



**Буряад Республикын «Хойто-Байгалай аймаг» гэхэн муниципальна  
байгууламжын захиргаан**  
**Администрация муниципального образования «Северо-Байкальский район»  
Республики Бурятия**

---

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

00.00.2018г.

№00

Об утверждении административного регламента  
исполнения функции муниципального контроля  
«Осуществление муниципального земельного контроля  
за использованием земель на территории  
муниципального образования «Северо-Байкальский район»  
в отношении юридических лиц и  
индивидуальных предпринимателей»

Руководствуясь 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», в целях осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель на территории Муниципального образования «Северо-Байкальский район» постановляю:

1. Утвердить административный регламент исполнения функции муниципального контроля «Осуществление муниципального земельного контроля за использованием земель на территории муниципального образования «Северо-Байкальский район» в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (приложение № 1).

2. Контроль за исполнением данного постановления возложить на Заместителя Руководителя администрации МО «Северо-Байкальский район» по экономическим вопросам (Никифорова Т.А.).

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и подлежит опубликованию.

Глава-Руководитель администрации  
МО «Северо-Байкальский район»

И.В. Пухарев

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ИСПОЛНЕНИЯ ФУНКЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ «ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЗЕМЕЛЬ  
НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-БАЙКАЛЬСКИЙ  
РАЙОН» В ОТНОШЕНИИ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ  
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ»**

1. Общие положения

1.1. Наименование функции муниципального контроля - осуществление муниципального земельного контроля за использованием земель на территории Муниципального образования «Северо-Байкальский район» в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - муниципальный земельный контроль).

1.2. Муниципальный земельный контроль осуществляет Администрация Муниципального образования «Северо-Байкальский район» (далее - органы муниципального земельного контроля).

1.3. Муниципальный земельный контроль осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;
- 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»;
- Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- постановлением Правительства РФ от 26.12.2014 № 1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль»;
- 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»;
- постановлением Правительства РФ от 10.02.2017 № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения»;
- постановлением Правительства РБ от 29.12.2014 № 679 «Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Республики Бурятия»;

- постановлением Правительства РБ от 01.02.2013 № 36 «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в муниципальных образованиях в Республике Бурятия»;

- Уставом Муниципального образования «Северо-Байкальский район»;

- постановлением Администрации Муниципального образования «Северо-Байкальский район» от 29.05.2018г. № 139 «Об утверждении Порядка оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий и Порядка оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков, расположенных на территории Муниципального образования «Северо-Байкальский район»;

- Решением Совета депутатов Муниципального образования «Северо-Байкальский район» от 30.11.2017 №405-V «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле за использованием земель на территории Муниципального образования «Северо-Байкальский район»;

1.4. Предметом настоящего муниципального земельного контроля является деятельность органов муниципального земельного контроля по контролю за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в отношении объектов земельных отношений, находящихся на территории Муниципального образования «Северо-Байкальский район», требований законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Бурятия, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Бурятия предусмотрена административная и иная ответственность, в том числе по контролю за соблюдением:

- выполнения требований законодательства о недопущении самовольного занятия земельного участка или части земельного участка, в том числе использования земельного участка лицом, не имеющим предусмотренных законодательством Российской Федерации прав на указанный земельный участок;

- выполнения требования о переоформлении юридическими лицами права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками на право аренды земельных участков или приобретения земельных участков в собственность;

- выполнения требований законодательства об использовании земельных участков по целевому назначению в соответствии с их принадлежностью к той или иной категории земель и (или) разрешенным использованием;

- выполнения требований законодательства, связанных с обязательным использованием в течение установленного срока земельных участков, предназначенных для жилищного или иного строительства, садоводства, огородничества, в указанных целях;

- выполнения требований законодательства, связанных с обязанностью по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению;

- выполнения требований о недопущении фактов неиспользования земель сельскохозяйственного назначения для сельскохозяйственного производства или осуществления иной связанной с сельскохозяйственным производством деятельности;

- выполнения обязанностей по рекультивации земель после завершения разработки месторождений полезных ископаемых (включая общераспространенные полезные ископаемые), строительных, мелиоративных, лесозаготовительных, изыскательских и иных работ, в том числе работ, осуществляемых для внутрихозяйственных или собственных надобностей;

- выполнения иных требований земельного законодательства Российской Федерации,

законодательства Республики Бурятия по вопросам использования и охраны земель, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Бурятия предусмотрена административная и иная ответственность.

Муниципальный земельный контроль осуществляется посредством:

- организации и проведения проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;
- проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального земельного контроля.

При исполнении функции муниципального земельного контроля должностное лицо обязано:

- своевременно и в полной мере исполнять полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований земельного законодательства;
- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;
- проводить проверку на основании распоряжения руководителя Администрации района о ее проведении в соответствии с ее назначением;
- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя Администрации, копии документа о согласовании проведения проверки;
- не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;
- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
- учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав

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

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

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

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

- перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

- составлять по результатам проверок документы земельного контроля;

- выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении нарушений требований земельного законодательства, выявленных при осуществлении земельного контроля, с указанием сроков их устранения и контролировать исполнение указанных предписаний;

- в случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения;

- объявить юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предложить юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок администрацию района;

- 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, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного

характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

- оформлять материалы по выявленным фактам нарушения земельного законодательства и направление их в органы, должностные лица которых уполномочены составлять протоколы об административных правонарушениях, - при выявлении нарушений земельного законодательства или иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Бурятия, за которые установлена административная ответственность, а при обнаружении достаточных фактов, указывающих на наличие в действии (бездействии) юридического лица, индивидуального предпринимателя признаков состава преступления, - в правоохранительные органы для уголовно-правовой оценки;

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

- осуществлять плановые и внеплановые проверки соблюдения требований законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Бурятия;

- беспрепятственно (при предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения органа муниципального земельного контроля о назначения проверки) получать доступ на земельные участки и осматривать такие земельные участки для осуществления муниципального земельного контроля;

- запрашивать и безвозмездно получать на основании запросов в письменной форме от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан 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;

- составлять протоколы об административных правонарушениях при невыполнении в срок предписания об устранении выявленных в результате проверок нарушений земельного законодательства;

- обеспечивать направление копии акта проверки в орган государственного земельного надзора в случае выявления в ходе проведения проверки в рамках муниципального земельного контроля нарушений требований земельного законодательства, за которые законодательством Российской Федерации предусматривается административная и иная ответственность;

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

- привлекать экспертов и экспертные организации к проведению проверок соблюдения требований законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Бурятия;

- осуществлять плановые (рейдовые) осмотры, обследования объектов земельных отношений на основании плановых (рейдовых) заданий;

- осуществлять иные права, предусмотренные федеральными законами, законами Республики Бурятия и иными нормативными правовыми актами Республики Бурятия.

1.5.1. Должностные лица при осуществлении муниципального земельного контроля не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям

органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, от имени которого действуют эти должностные лица;

- проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;

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

- осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки в связи с поступлением в орган, осуществляющий муниципальный земельный контроль, обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;

- требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

- отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

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

- превышать установленные сроки проведения проверки;

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

- требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

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

взаимодействия.

1.6. Юридические лица и индивидуальные предприниматели при проведении проверки вправе:

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

- получать от администрации района, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

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

- представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в администрацию района по собственной инициативе;

- 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;

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

- привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Республике Бурятия к участию в проверке;

- требовать возмещения вреда, причиненного вследствие действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального земельного контроля, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными.

Юридические лица и индивидуальные предприниматели при проведении проверки обязаны:

- в рамках документарной проверки в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса направить в орган муниципального земельного контроля указанные в запросе документы. 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;

- обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований,



установленных муниципальными правовыми актами;

- руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны исполнить предписание в установленный срок и предоставить информацию в администрацию района об исполнении предписания;

- уведомить о принятии мер по обеспечению соблюдения обязательных требований в срок, указанный в предостережении о недопустимости нарушения требований земельного законодательства;

- предоставить должностным лицам органа муниципального земельного контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документальной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

#### 1.7. Описание результатов исполнения функции муниципального земельного контроля.

Результатом организации и проведения проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей являются:

- акт проверки соблюдения земельного законодательства (далее - акт проверки) по форме, утвержденной 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» (далее - Приказ Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141);

- предписание об устранении нарушений законодательства в области земельных отношений (далее - предписание).

Результатом проведения мероприятий по профилактике нарушений требований земельного законодательства, мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, являются:

- размещение на сайте органов местного самоуправления информации о нормативных правовых актах, содержащих требования земельного законодательства;

- размещение на сайте органов местного самоуправления руководств по соблюдению требований земельного законодательства, рекомендаций юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям о применении мер в целях недопущения нарушений требований земельного законодательства;

- выдача предостережения о недопустимости нарушений требований земельного законодательства;

- акт о результатах планового (рейдового) осмотра, обследования земельных участков по форме, утвержденной постановлением Администрации Муниципального образования «Северо-Байкальский район» от 29.05.2018г. № 139 «Об утверждении Порядка оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий и Порядка оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков, расположенных на территории Муниципального образования «Северо-Байкальский район».

## 2. Требования к порядку исполнения функции муниципального земельного контроля

2.1. Порядок информирования об исполнении функции муниципального земельного контроля:

2.1.1. Информация о местонахождении и графиках работы органов муниципального земельного контроля:

Функция выполняется: в Администрации МО «Северо-Байкальский район»; 671710, улица Рабочая, д. 125, телефон: 8 (30130) 47448, адрес электронной почты [admnrд@icm.buryatia.ru](mailto:admnrд@icm.buryatia.ru)

- Адрес официального сайта муниципального образования «Северо-Байкальский район» <http://sb-rayon.ru/>

### **График приема заявителей:**

Понедельник	8.30 – 16.30 (перерыв 12.00-13.00)
Вторник	8.30 – 16.30 (перерыв 12.00-13.00)
Среда	8.30 – 16.30 (перерыв 12.00-13.00)
Четверг	8.30 – 16.30 (перерыв 12.00-13.00)
Пятница	8.30 – 11.30 (перерыв 12.00-13.00)
Суббота	выходные дни
Воскресенье	

Порядок получения заинтересованными лицами информации по вопросам исполнения функции муниципального земельного контроля, о ходе исполнения функции муниципального земельного контроля, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных услуг (функций)»:

В целях информирования юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о проведении органами муниципального земельного контроля в текущем году плановых проверок осуществляется посредством размещения на официальном сайте Администрации Муниципального образования «Северо-Байкальский район» ежегодного плана проверок по муниципальному земельному контролю, утвержденного распоряжением администрации района.

Публичное информирование о порядке и процедуре исполнения функции осуществляется путем опубликования настоящего Регламента в средствах массовой информации, размещения на официальном сайте Администрации Муниципального образования «Северо-Байкальский район».

Для получения информации о порядке проведения проверок заявители обращаются непосредственно или по телефонам к:

- специалисту по муниципальному земельному контролю Администрации Муниципального образования «Северо-Байкальский район» по тел. 8(30130)47-619.

Если информация о процедуре исполнения муниципальной функции, полученная у сотрудника администрации района, не удовлетворяет заявителя, то он в письменной форме обращается в орган муниципального земельного контроля по следующим адресам:

- Администрация Муниципального образования «Северо-Байкальский район»: 671710, Республика Бурятия, Северо-Байкальский район, п. Нижнеангарск, ул. Рабочая д.125 кабинет N24.

Информация предоставляется по следующим вопросам:

- о ходе исполнения муниципальной функции;
- о перечне предоставляемых при проверке документов и предъявляемых к ним требований;
- о времени приема заявителя, заинтересованных лиц;
- о сроке исполнения муниципальной функции;
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной функции.

2.1.2. Информационные стенды в администрациях районов оборудуются в доступном для получателя муниципальной услуги месте и содержат следующую обязательную информацию:

а) информация о месте нахождения и графике работы администрации района, способах получения информации об их местах нахождения и графиках работы;

б) справочные телефоны администрации района;

в) адрес официального сайта Администрации Муниципального образования «Северо-Байкальский район» в сети «Интернет», содержащего информацию о порядке исполнения функции муниципального земельного контроля, адреса электронной почты;

г) порядок получения заинтересованными лицами информации по вопросам исполнения функции муниципального земельного контроля, сведений о ходе исполнения функции муниципального контроля, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- текст настоящего Регламента.

## 2.2. Срок исполнения функции муниципального земельного контроля.

В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

Срок проведения каждой из проверок (документарной и выездной) не может превышать двадцать рабочих дней.

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

В случае необходимости получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия при проведении проверки субъекта малого предпринимательства, микропредприятия проведение проверки может быть приостановлено распоряжением администрации района 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 субъекта малого предпринимательства.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен распоряжением администрации района, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий,

микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

2.3. Функция муниципального земельного контроля в электронном виде не осуществляется.

### 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

Последовательность административных процедур при проведении проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей:

- а) планирование проверок;
- б) принятие решения о проведении проверки;
- в) подготовка к проведению проверки;
- г) проведение проверки и составление акта проверки;
- д) принятие мер при выявлении нарушений при проведении проверки.

Блок-схема последовательности исполнения функции приведена в приложении к настоящему Административному регламенту.

#### 3.1. Планирование проверок.

3.1.1. Проект ежегодного плана проведения проверок (далее именуется - план) формируется Администрацией Муниципального образования «Северо-Байкальский район» до 25 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок.

План проведения проверок составляется и утверждается в соответствии с Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489.

3.1.2. Основаниями для включения плановой проверки в проект плана являются истечение трех лет:

- со дня государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которого планируется проведение мероприятий по контролю;
- со дня окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которого планируется проведение мероприятий по контролю.

3.1.3. Проекты ежегодных планов муниципальных проверок до их утверждения направляются органами муниципального земельного контроля на согласование в территориальные органы федеральных органов государственного земельного надзора до 1 июня года, предшествующего году проведения соответствующих проверок.

3.1.4. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, администрация района направляет для рассмотрения сформированный проект плана в Прокуратуру Республики Бурятия.

3.1.5. После поступления из органов прокуратуры рассмотренного проекта плана Управление при необходимости вносит в проект плана соответствующие изменения

(дополнения) и направляет его на утверждение руководителю администрации района.

3.1.6. Администрация района, утвержденный ежегодный план на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) направляет до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, в Прокуратуру Республики Бурятия нарочно, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

3.1.7. Ежегодный план проведения плановых проверок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, подлежит размещению администрацией района на официальном сайте.

3.1.8. В ежегодный план проведения плановых проверок могут быть внесены изменения и дополнения в случаях и в порядке, предусмотренными Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489.

### 3.2. Принятие решения о проведении проверки.

3.2.1. Основанием для принятия решения о проведении плановой проверки является наступление срока проведения проверки, установленного в утвержденном ежегодном плане проведения плановых проверок.

3.2.2. Основанием для принятия решения о проведении внеплановой проверки является:

3.2.2.1. Поступление в орган муниципального земельного контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о нарушениях требований законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Бурятия, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Бурятия предусмотрена административная и иная ответственность.

3.2.2.2. Выявление при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований объектов земельных отношений признаков нарушений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Бурятия, за которые законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Бурятия предусмотрена административная и иная ответственность.

3.2.2.3. Истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

3.2.2.4. Поступление в администрацию района мотивированного представления уполномоченного сотрудника 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 о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.2.2.5. Требование прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.2.3. В случае поступления обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах, указанных в пунктах а) и б) пункта 3.2.2.4 настоящего Регламента, уполномоченный сотрудник:

- при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица;

- подготавливает в 5-дневный срок со дня поступления обращения мотивированное заключение об отсутствии оснований для проведения внеплановой проверки в случае, если невозможно установить лицо, обратившееся в администрацию района, если обращение или заявление не содержит сведения о фактах, указанных в пункте 3.2.2.4 настоящего Регламента, обращение направлены заявителем в форме электронных документов не с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации;

- учитывает результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

- проводит в течение 15 рабочих дней предварительную проверку поступившей информации при отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 3.2.2.4. настоящего Регламента, посредством принятия мер по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, рассмотрения документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в администрации района, запроса пояснений юридического лица, индивидуального предпринимателя в отношении полученной информации (представление таких пояснений и иных документов для юридического лица, индивидуального предпринимателя не является обязательным);

- при выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 3.2.2.4 настоящего Регламента, уполномоченный сотрудник в 5-дневный срок подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 3.2.2.4 настоящего Регламента.

3.2.4. При наличии оснований для проведения проверки, предусмотренных пунктом 3.2.2 настоящего Регламента, уполномоченный сотрудник в 1-дневный срок подготавливает проект распоряжения администрации района по типовой форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141, и передает на подписание руководителю администрации района.

3.2.5. Уполномоченный сотрудник в день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки по утвержденной типовой форме, копию приказа о проведении внеплановой выездной проверки, а также документы, которые содержат сведения,

послужившие основанием ее проведения.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей являются обстоятельства, указанные в пункте б) пункта 3.2.2.4 настоящего Регламента, обнаружение нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер, уполномоченный сотрудник 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 по утвержденной типовой формой заявления в течение двадцати четырех часов.

### 3.3. Подготовка к проведению проверки.

При получении подписанного распоряжения администрации района о проведении проверки по основаниям, указанным в пунктах 3.1.2, 3.2.2 настоящего Регламента, решения прокурора в письменной форме о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в случаях, предусмотренных законом, уполномоченный сотрудник уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, в отношении которого принято решение о проведении проверки, о начале проведения проверки:

- при проведении плановой проверки - не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения руководителя органа муниципального контроля о 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 соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля или иным доступным способом;

- при проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 3.2.2.4 настоящего Регламента, - не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в администрацию района.

### 3.4. Проведение проверки и составление акта проверки.

3.4.1. Проверки (плановые и внеплановые) проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.4.2. Сроки проведения плановых и внеплановых проверок (документарных или выездных) не могут превышать двадцати рабочих дней. Общий срок проведения плановых выездных проверок в отношении одного субъекта малого предпринимательства не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

Срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен распоряжением администрации района в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и

расследований на основании мотивированных предложений уполномоченного сотрудника, проводящего выездную плановую проверку, 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.

3.4.3. По результатам проверки непосредственно после завершения проверки уполномоченным сотрудником составляется акт проверки по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141, в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки либо направляет в трехдневный срок заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

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

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 или направляется в порядке, предусмотренном абзацами 1 и 2 настоящего пункта.

3.4.4. Уполномоченный сотрудник направляет копию акта проверки в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.4.5. Уполномоченный сотрудник направляет копию акта проверки в орган государственного земельного надзора в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 № 1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль», постановлением Правительства Республики Бурятия от 29.12.2014 № 679 «Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Республики Бурятия». К акту проверки прилагаются фототаблица, акт обмера площади земельного участка.

3.4.6. Администрация ведет журнал учета проверок по форме, установленной Решением Совета депутатов Администрации Муниципального образования «Северо-Байкальский район» от 30.11.2017 №405-V «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле за использованием земель на территории Муниципального образования «Северо-Байкальский район»». Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью органа муниципального земельного контроля. Порядок ведения журнала учета проверок, должностное лицо, ответственное за ведение журнала, определяется распоряжением органа муниципального земельного контроля.

3.4.7. Уполномоченный сотрудник при наличии у юридического лица, индивидуального предпринимателя журнала учета проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляет запись о проведенной проверке, содержащую сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения



проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, с указанием фамилии, имени, отчества и должности должностного лица (должностных лиц), проводящего проверку, его (их) подпись.

3.4.8. При отсутствии у юридического лица, индивидуального предпринимателя журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.4.9. В случае представления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений, в том числе в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица, уполномоченный сотрудник направляет представленные возражения на рассмотрение руководителю администрации района, в 5-дневный срок рассматривает представленные возражения, принимает в письменной форме решение об отмене результатов проверки либо об отказе в удовлетворении возражений. Представленные проверяемым лицом возражения и решение руководителя администрации района приобщаются к материалам по проверке.

3.4.10. В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, уполномоченный сотрудник составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае администрация района в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

### 3.5. Принятие мер при выявлении нарушений при проведении проверки.

3.5.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований уполномоченный сотрудник:

- оформляет, подписывает и выдает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, 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. Предписание вручается (направляется) руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю вместе с актом проверки в порядке, предусмотренном пунктом 3.4.3 настоящего Регламента;

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

3.5.2. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, выполняемые работы, предоставляемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, уполномоченный сотрудник обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

3.5.3. По истечении срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем выданного предписания уполномоченный сотрудник проводит выездную внеплановую проверку на предмет устранения выявленных нарушений.

3.5.4. В случае неустранения в установленный срок правообладателем земельного участка нарушений, указанных в предписании, орган муниципального земельного контроля, выдавший такое предписание, в срок не позднее тридцати дней со дня составления протокола об административном правонарушении при невыполнении в срок такого предписания информирует о его неисполнении с приложением соответствующих документов исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления, предусмотренные статьей 39.2 Земельного кодекса Российской Федерации, в отношении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности.

3.5.5. В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте проверки указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения. Должностные лица органа муниципального земельного контроля направляют копию указанного акта в орган государственного земельного надзора.

3.5.6. Взаимодействие органов, осуществляющих муниципальный земельный контроль, с органами государственного земельного надзора осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 № 1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль».

3.6. В случае наличия ошибок и опечаток в документах, выданных по результатам проведения проверки соблюдения обязательных требований по муниципальному земельному контролю юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, ошибки и опечатки устраняются в срок 5 рабочих дней с момента установления наличия ошибок и опечаток.

#### 4. Организации и проведение мероприятий по профилактике нарушений требований земельного законодательства

4.1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований земельного законодательства, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям требований земельного законодательства,

администрации района осуществляют мероприятия по профилактике нарушений требований земельного законодательства в соответствии с ежегодно утверждаемыми программами профилактических мероприятий в формах правового просвещения и правового информирования.

#### 4.2. В целях профилактики нарушений требований земельного законодательства:

4.2.1. Обеспечивается размещение на официальном сайте органов местного самоуправления г. Улан-Удэ перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих требования земельного законодательства, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов.

4.2.2. Осуществляется информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения требований земельного законодательства, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению требований земельного законодательства, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения требований земельного законодательства администрации районов подготавливают и распространяют комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих требования земельного законодательства, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения требований земельного законодательства.

4.2.3. Обеспечивается ежегодное обобщение практики осуществления муниципального контроля и размещение на официальном сайте Администрации Муниципального образования «Северо-Байкальский район» обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений требований земельного законодательства с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений.

4.2.4. Выдаются предостережения о недопустимости нарушения требований земельного законодательства в соответствии с пунктом 4.2.5 настоящего Регламента, если иной порядок не установлен федеральным законом.

4.2.5. При наличии у администраций районов сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений требований земельного законодательства, содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение требований земельного законодательства, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, администрации районов объявляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения требований земельного законодательства и предлагают юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения требований земельного законодательства, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок администрации районов.

Предостережение требований земельного законодательства оформляется и направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166 «Об утверждении правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения».

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

5.1. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями осуществляются посредством проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков.

5.1.1. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков проводятся на основании ежеквартальных планов-графиков, утверждаемых Администрацией Муниципального образования «Северо-Байкальский район». Планы-графики должны предусматривать проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков с периодичностью не реже двух раз в месяц.

Уполномоченный сотрудник на основании ежеквартальных планов-графиков составляет плановое (рейдовое) задание в Порядке, предусмотренном постановлением Муниципального образования «Северо-Байкальский район» от 29.05.2018г. № 139 «Об утверждении Порядка оформления и содержания плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков, расположенных на территории Муниципального образования «Северо-Байкальский район».

Основанием для проведения планового (рейдового) осмотра, обследования земельных участков является подписанное руководителем администрации района плановое (рейдовое) задание.

5.1.2. В случае выявления при проведении планового (рейдового) осмотра, обследования земельных участков нарушений обязательных требований уполномоченный сотрудник:

- не позднее трех дней после его завершения составляет акт о результатах планового (рейдового) осмотра, обследования земельных участков. Акт планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка составляется в двух экземплярах, один экземпляр вручается юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю;

- принимает в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений:

- доводит в письменной форме до руководителя администрации района мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 3.2.2.4 настоящего Регламента.

В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в пункте 4.2.5 настоящего Регламента, уполномоченный сотрудник направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения требований земельного законодательства.

## 6. Порядок и формы контроля за исполнением функции муниципального земельного контроля

6.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению функции муниципального земельного контроля, а также принятием ими решений.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами администраций районов положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению функции муниципального земельного контроля, а также принятием ими решений осуществляется уполномоченным должностным лицом администрации района.

Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок. Проверки проводятся в целях выявления и устранения недостатков в исполнении функции муниципального земельного контроля.

6.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения функции муниципального земельного контроля, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения функции муниципального земельного контроля.

Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утверждаемого распоряжением администрации района. Периодичность осуществления проверок устанавливается руководителем администрации района.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления жалобы от заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации района, исполняющих функцию муниципального земельного контроля.

Внеплановые проверки осуществляются на основании распоряжения руководителя администрации района.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Для оценки полноты и качества исполнения функции муниципального земельного контроля руководителем администрации района назначается должностное лицо, ответственное за контроль и подготовку ежеквартального отчета о качестве исполнения функции муниципального земельного контроля, которое обеспечивает:

- проверку фактов исполнения функции муниципального земельного контроля с отклонениями от требований, установленных в настоящем Регламенте;
- оценку выполнения показателей качества исполнения функции муниципального земельного контроля.

6.3. Ответственность должностных лиц Администрации Муниципального образования «Северо-Байкальский район» за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения функции муниципального земельного контроля.

Должностные лица, муниципальные служащие Администрации Муниципального образования «Северо-Байкальский район» несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения функции муниципального земельного контроля, а также за несоблюдение сроков и последовательности выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом в соответствии со ст. 74.2 Закона Республики Бурятия от 05.05.2011 № 2003-IV «Об административных правонарушениях».

6.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением функции муниципального земельного контроля, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Граждане, объединения и организации имеют право на любые предусмотренные действующим законодательством формы контроля за деятельностью органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль.

7. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего функцию муниципального земельного контроля, а также его должностных лиц

7.1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели имеют право на обжалование решений и (или) действий (бездействия) администрации района, должностных лиц администрации района, участвующих в исполнении функции муниципального земельного контроля, либо муниципального служащего в досудебном (внесудебном) порядке обжалования.

7.2. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- нарушение срока исполнения функции муниципального земельного контроля;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для исполнения функции муниципального земельного контроля;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для исполнения функции муниципального земельного контроля;

- отказ должностного лица органа, исполняющего функцию муниципального земельного контроля, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения функции муниципального контроля либо нарушение установленного срока таких исправлений.

7.3. Должностным лицом администрации района, уполномоченным на рассмотрение жалоб, является руководитель администрации района.

В случае отсутствия руководителя администрации района должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, назначается распоряжением администрации района.

7.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации района подается руководителю администрации района.

7.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

7.5.1. Жалоба на должностных лиц, муниципальных служащих администраций районов подается руководителю соответствующей администрации района:

- а) по адресу:

Администрация Муниципального образования «Северо-Байкальский район»: 671710,

б) при личном приеме заявителя - руководителю Администрации района.

7.5.2. Жалоба на решения руководителя администрации района подается в вышестоящий орган

7.5.3. Жалоба может быть направлена в электронном виде посредством:

- - через официальный сайт Администрации Муниципального образования «Северо-Байкальский район»: ***admnrд@icm.buryatia.ru***

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.6. Жалоба должна содержать:

а) наименование администрации района, исполняющей функцию муниципального контроля, фамилию, имя, отчество должностного лица, исполняющего функцию муниципального контроля, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, исполняющего функцию муниципального контроля, его должностного лица либо муниципального служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации района, его должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии (при подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в отсканированном виде).

7.7. Руководитель администрации района (в случае его отсутствия - должностное лицо, назначенное приказом администрации района) обеспечивает рассмотрение жалобы в сроки, указанные в п. 7.8 настоящего Регламента.

7.8. Жалоба, поступившая в администрацию района, подлежит регистрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа должностного лица администрации района в приеме документов заявителя либо в исправлении допущенных ошибок и опечаток или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

7.9. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

7.10. По результатам рассмотрения руководитель администрации района (в случае его отсутствия - должностное лицо, назначенное распоряжением администрации района) принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы администрация района принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения об удовлетворении жалобы, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

7.11. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется юридическому лицу,

индивидуальному предпринимателю не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

7.12. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование администрации района, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;
- основания для принятия решения по жалобе;
- принятое по жалобе решение;
- в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений;
- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

7.13. Ответ по результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации района подписывает руководитель администрации района (в случае его отсутствия - должностное лицо, назначенное распоряжением администрации района).

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

7.15. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

- а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

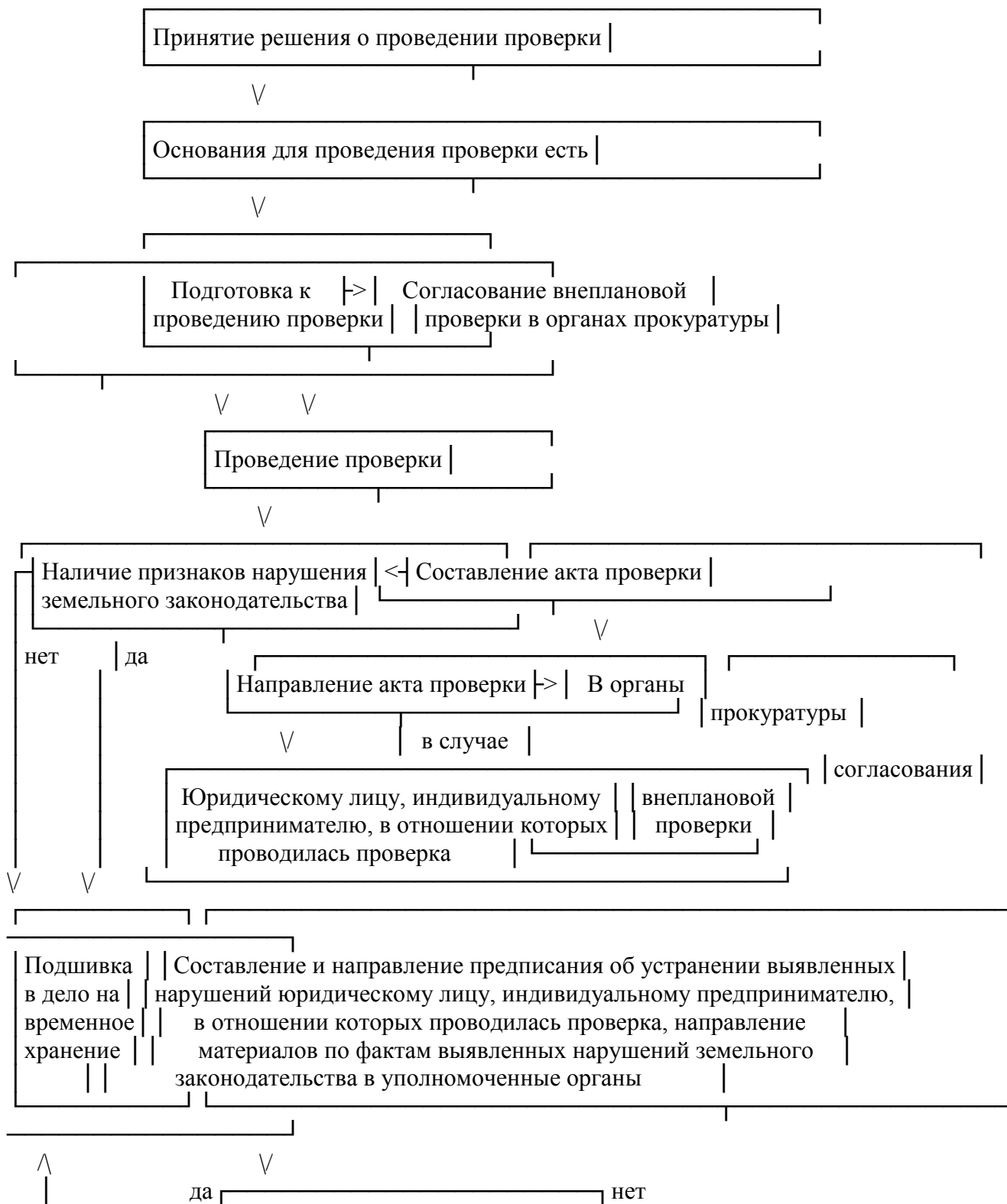
7.16. Жалоба не подлежит рассмотрению в случаях:

- а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

7.17. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель имеет право обжаловать принятое по жалобе решение в вышестоящий орган и (или) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.



**БЛОК-СХЕМА  
ИСПОЛНЕНИЯ ФУНКЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ «ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЗЕМЕЛЬ  
НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-БАЙКАЛЬСКИЙ РАЙОН» В  
ОТНОШЕНИИ  
ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ**



Предписания выполнены

√

Составление протокола об административном правонарушении в случае наличия основания для привлечения виновных лиц к административной ответственности за неисполнение предписания

---