



АДМИНИСТРАЦИЯ
ХАБАРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.03.2020 № 204

г. Хабаровск

О внесении изменений в административный регламент проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Хабаровского муниципального района Хабаровского края, утвержденный постановлением администрации Хабаровского муниципального района от 12.05.2017 № 933

В целях приведения нормативного правового акта администрации Хабаровского муниципального района в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, администрация Хабаровского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Хабаровского муниципального района Хабаровского края, утвержденный постановлением администрации Хабаровского муниципального района от 12.05.2017 № 933 «Об утверждении административного регламента проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Хабаровского муниципального района Хабаровского края» (далее – административный регламент), следующие изменения:

1.1. Разделы 1, 2, 3 изложить в следующей редакции:

«1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной функции.

1.1.1. Осуществление муниципального земельного контроля за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований законодательства Российской Федерации, законодательства Хабаровского края, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Хабаровского края предусмотрена административная и иная ответственность (далее – обязательные требования), в отношении объектов земельных отношений на территории Хабаровского муниципального района Хабаровского края, за исключением земель, расположенных на территории Корфовского городского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края.

1.1.2. Муниципальная функция реализуется путем организации и про-

ведения проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований в области земельных отношений, а также посредством организации и проведения мероприятий по профилактике нарушений указанных требований, мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

1.1.3. Административный регламент проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Хабаровского муниципального района Хабаровского края (далее – административный регламент) регулирует порядок и последовательность процедур (действий) органа муниципального земельного контроля администрации Хабаровского муниципального района (далее – органы муниципального земельного контроля) при осуществлении муниципального земельного контроля в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Настоящий административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия органа муниципального земельного контроля и его должностными лицами, взаимодействия органа муниципального земельного контроля с физическими лицами, юридическими лицами, органами государственной власти и иными структурными подразделениями администрации Хабаровского муниципального района при исполнении муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля.

1.2. Наименование органа местного самоуправления, непосредственно исполняющего муниципальную функцию.

1.2.1. Исполнение муниципальной функции осуществляется отделом по земельным отношениям и земельно-инвестиционной политики Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Хабаровского муниципального района (далее – Комитет), отделом сельскохозяйственного производства и охраны окружающей среды управления сельскохозяйственного производства и охраны окружающей среды администрации Хабаровского муниципального района (в отношении земель и (или) земельных участков категории земель – земли сельскохозяйственного назначения).

1.2.2. Перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля на территории Хабаровского муниципального района (далее – должностные лица):

- председатель Комитета;
- заместитель председателя Комитета;
- начальник отдела по земельным отношениям и земельно-инвестиционной политики Комитета (далее – отдел по земельным отношениям);
- заместитель начальника отдела по земельным отношениям;
- главные специалисты отдела по земельным отношениям;
- ведущие специалисты отдела по земельным отношениям;
- специалисты земельно-инвестиционной политики отдела по земельным отношениям;

- специалисты по земельным отношениям отдела по земельным отношениям;

- начальник управления сельскохозяйственного производства и охраны окружающей среды администрации Хабаровского муниципального района (далее – Управление);

- начальник отдела сельскохозяйственного производства Управления;

- главный специалист отдела сельскохозяйственного производства Управления;

- заведующий сектором по охране окружающей среды Управления;

- ведущий инспектор сектора по охране окружающей среды Управления;

- старший инспектор сектора по охране окружающей среды Управления.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение муниципальной функции, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования:

- Конституция Российской Федерации ("Собрание законодательства Российской Федерации", 05.01.2009, № 1, статья 1; "Российская газета", 25.12.1993, № 237);

- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ ("Собрание законодательства Российской Федерации", 29.10.2001, № 44, ст. 4147);

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ ("Российская газета", 31.12.2001, № 256);

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

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 08.05.2006, № 19, ст. 2060);

- Федеральный закон от 29.12.2014 № 473-ФЗ "О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации" (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 29.12.2014; «Российская газета», 31.12.2014, № 299);

- Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Собрание законодательства РФ", 29.12.2008, № 52 (ч. 1), ст. 6249);

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

- постановление 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" (официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 30.12.2014; "Собрание законодательства Российской Федерации", 05.01.2015, № 1 (часть II), ст. 298);

- постановление Правительства Российской Федерации от 22.10.2015 № 1132 "О совместных плановых проверках, проводимых в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля" (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 26.10.2015; "Собрание законодательства Российской Федерации", 02.11.2015, № 44, ст. 6127);

- постановление Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166 "Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2017, № 8, ст. 1239; 2019, № 14, ст. 1515);

- постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2018 № 1680 "Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2018, № 53, ст. 8709);

- Закон Хабаровского края от 24.12.2014 № 29 "О перечне должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, при осуществлении муниципального контроля" (официальный интернет-портал нормативных правовых актов Хабаровского края <http://laws.khv.gov.ru>, 29.12.2014; официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 30.12.2014);

- постановление Правительства Хабаровского края от 11.06.2015 № 136-пр "Об утверждении порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Хабаровского края" (официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 15.06.2015; официальный интернет-портал нормативных правовых актов Хабаровского края <http://laws.khv.gov.ru>, 15.06.2015);

- Устав Хабаровского муниципального района ("Вестник Хабаровско-

го муниципального района Хабаровского края", 2005, специальный выпуск "Уставы муниципальных образований");

- постановление администрации Хабаровского муниципального района от 23.12.2016 № 1700 "Об утверждении Положения о порядке организации и осуществления муниципального земельного контроля на территории Хабаровского муниципального района".

1.4. Предмет муниципального земельного контроля.

Предметом муниципального земельного контроля является соблюдение в отношении объектов земельных отношений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований земельного законодательства, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Хабаровского края предусмотрена ответственность (далее – обязательные требования):

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

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

- требований законодательства, связанных с обязательным использованием земельных участков, предназначенных для жилищного или иного строительства, садоводства, огородничества в указанных целях, если обязанность по использованию такого земельного участка в течение установленного срока предусмотрена федеральным законом;

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

- требований законодательства, связанных с выполнением в установленный срок предписаний об устранении нарушений земельного законодательства, выданных должностными лицами органа муниципального земельного контроля в пределах компетенции;

- требований законодательства, связанных со своевременным выполнением обязанностей по рекультивации земель при разработке месторождений полезных ископаемых, включая общераспространенные полезные ископаемые, осуществлении строительных, мелиоративных, изыскательских и иных работ, в том числе работ, осуществляемых для внутрихозяйственных или собственных надобностей, а также после завершения строительства, реконструкции и (или) эксплуатации объектов, не связанных с созданием лесной инфраструктуры, сноса объектов лесной инфраструктуры;

- соблюдением требований законодательства, связанных с обязательным использованием земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, оборот которых регулируется Федеральным законом

от 24.07.2002 № 101-ФЗ "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения", для ведения сельскохозяйственного производства или осуществления иной, связанной с сельскохозяйственным производством деятельности;

- соблюдением требований о запрете самовольного снятия, перемещения и уничтожения плодородного слоя почвы, а также порчи земель в результате нарушения правил обращения с пестицидами, агрохимикатами или иными опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и потребления;

- соблюдением требований и обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от ветровой, водной эрозии и предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель.

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

1.5.1. Права должностных лиц:

- осуществлять плановые и внеплановые проверки в соответствии с законодательством Российской Федерации и положениями настоящего административного регламента;

- запрашивать и безвозмездно получать на основании запросов в письменной форме от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;

- при проведении документарной проверки в случае появления обоснованных сомнений в достоверности сведений, содержащихся в документах, или невозможности оценить исполнение проверяемого лица обязательных требований, направлять мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения документы;

- в случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных проверяемым лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального земельного контроля, направлять информацию об этом проверяемому лицу с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме;

- организовывать совместные мероприятия с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, в том числе осуществляющими государственный земельный контроль (надзор), органами внутренних дел, а также другими органами муниципального земельного контроля для проведения совместных проверок земельных участков, проверок выполнения мероприятий по охране земель;

- осуществлять в пределах своей компетенции производство по делам об административных правонарушениях, в том числе составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законодатель-

ством Российской Федерации, законодательством Хабаровского края, в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях, и направлять их соответствующим должностным лицам для рассмотрения дел об административных правонарушениях в целях привлечения виновных лиц к ответственности;

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

- проводить плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков;

- осуществлять иные полномочия, предусмотренные федеральными законами и нормативными правовыми актами.

1.5.2. Обязанности должностных лиц:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, Хабаровского края, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, которым принадлежат проверяемые объекты земельных отношений;

- проводить проверку на основании распоряжения (приказа) руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля 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 (приказа) руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля о ее проведении и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее – Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ), 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 проверяемым лицом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- соблюдать установленные сроки проведения проверки;

- не требовать от проверяемого лица, его уполномоченного представителя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- запрашивать в порядке межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок 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, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р;

- перед началом проведения выездной проверки по просьбе проверяемого лица, его уполномоченного представителя ознакомить с положениями настоящего административного регламента;

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок (в случае наличия данного журнала у проверяемого лица);

- соблюдать ограничения, указанные в статье 15 Федерального закона

от 26.12.2008 № 294-ФЗ № 294-ФЗ;

- выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, а также осуществлять контроль за исполнением указанных предписаний в установленные сроки;

- направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований.

1.5.3. Должностные лица при исполнении муниципальной функции также:

- взаимодействуют с органами государственного контроля (надзора) в установленной сфере деятельности;

- рассматривают в установленном порядке обращения и заявления граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информацию от органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностных лиц органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации.

1.6. Права и обязанности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному земельному контролю.

1.6.1. Юридические лица и индивидуальные предприниматели при осуществлении в отношении них мероприятий по муниципальному земельному контролю имеют право:

- получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке исполнения муниципальной функции;

- осуществлять свои права и обязанности самостоятельно или через законного представителя;

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

- получать от органа муниципального земельного контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено федеральным законом;

- знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами муниципального земельного контроля в рамках межведомственного взаимодействия;

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

- знакомиться с результатами проверки и делать отметки 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 законных прав проверяемого лица при проведении проверки, в порядке, установленном настоящим административным регламентом, Федеральным законом

от 26.12.2008 № 294-ФЗ, 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 субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

1.6.2. Юридические лица и индивидуальные предприниматели при осуществлении в отношении них мероприятий по муниципальному земельному контролю обязаны:

- представлять в орган муниципального земельного контроля (его должностным лицам) по его мотивированному требованию в установленный срок необходимые органу муниципального земельного контроля в соответствии с возложенными на него полномочиями документы, пояснения, информацию соответственно в письменной и устной форме (в том числе информацию, составляющую коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну), включая акты, договоры, справки, иные документы и материалы, выполненные в форме цифровой записи или в форме записи на электронных носителях;

- 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 документарной проверки;

- обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения;

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

1.7. Описание результата исполнения муниципальной функции.

1.7.1. Результатом исполнения муниципальной функции является акт проверки и, при выявлении нарушений, принятие мер в соответствии с пунктом 1 статьи 17 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

1.7.2. Юридическим фактом завершения проведения проверки является составление акта проверки или акта о невозможности проведения проверки.

2. Требования к порядку исполнения муниципального земельного контроля

2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального зе-

мельного контроля.

2.1.1. Информация о месте нахождения, графике работы органа муниципального земельного контроля.

Комитет и Управление расположены по адресу: 680007, г. Хабаровск, ул. Волочаевская, д. 6.

График работы органа муниципального земельного контроля: понедельник – пятница с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00.

2.1.2. Информация о справочных телефонах органа муниципального земельного контроля.

Телефон для справок по вопросам исполнения муниципального земельного контроля Комитетом – (4212) 38-15-56.

Телефон для справок по вопросам исполнения муниципального земельного контроля Управления – (4212) 38-14-73.

2.1.3. Адрес официального сайта органа муниципального земельного контроля в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" <https://khabrayon.khabkrai.ru>.

Адрес электронной почты администрации Хабаровского муниципального района – postmaster@khabrayon.ru.

Адрес электронной почты Комитета – kumi@khabrayon.ru.

Адрес электронной почты Управления – selhozkhabrayon@mail.ru.

2.1.4. Способы получения информации о местах нахождения иных органов и организаций, участие которых необходимо при исполнении муниципальной функции, графике их работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов, адресах электронной почты:

- информация о местах нахождения иных органов и организаций, участие которых необходимо при исполнении муниципальной функции, графике их работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов, адресах электронной почты предоставляется заинтересованным лицам должностными лицами органа муниципального земельного контроля по телефону, при личном приеме, а также размещается на официальном сайте органов муниципального земельного контроля в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.1.5. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения муниципальной функции, сведений о ходе исполнения муниципальной функции:

а) информация по вопросам исполнения муниципальной функции, сведения о ходе исполнения муниципальной функции предоставляются заинтересованным лицам должностными лицами органа муниципального земельного контроля по телефону, при личном приеме, а также размещаются на официальном сайте органа муниципального земельного контроля, в региональной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края" uslugi27.ru и федеральной государственной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" www.gosuslugi.ru;

б) по телефону, при личном приеме должностные лица органа муниципального земельного контроля предоставляют информацию по следующим вопросам:

- о входящем номере, под которым зарегистрировано заявление, материалы в системе делопроизводства;
- о нормативных правовых актах, на основании которых орган муниципального контроля исполняет муниципальную функцию;
- о требованиях к заверению документов;
- о месте размещения информации (справочных материалов) по вопросам исполнения муниципальной функции.

2.1.6. С момента подачи заявления, материалов, лицо, подавшее заявление (далее – заявитель), имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной функции по телефону, при личном приеме, а также с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры.

2.1.7. Порядок, форма и место размещения информации по вопросам исполнения муниципальной функции:

1) информация о процедуре исполнения муниципальной функции размещается:

- на официальном сайте органа муниципального земельного контроля;
- на информационных стендах органа муниципального земельного контроля;

2) на официальном сайте органов муниципального земельного контроля размещается следующая информация:

- наименование и почтовый адрес органа муниципального земельного контроля;
- нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие исполнение муниципальной функции;
- ежегодный план проведения плановых проверок граждан;
- сведения о результатах осуществления муниципального земельного контроля и принятых мерах по устранению выявленных в ходе проверок нарушений, а также о мерах по их предупреждению;
- перечень актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю при осуществлении муниципального земельного контроля;
- программа профилактики нарушений обязательных требований;

3) на информационном стенде должна содержаться следующая информация:

- почтовый адрес органа муниципального земельного контроля, график работы, номера телефонов, по которым можно получить необходимую информацию, адрес официального сайта и электронной почты органа муниципального земельного контроля;
- нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие исполнение муниципальной функции.

2.2. Срок осуществления муниципального земельного контроля.

2.2.1. Общий срок проведения выездной или документальной проверки (с даты начала проверки и до даты составления акта проверки) в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей не может превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

В случае необходимости при проведении проверки получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено председателем Комитета на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

2.2.2. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен председателем Комитета, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий – не более чем на 50 часов; в отношении микропредприятий – не более чем на 15 часов.

2.2.3. Плановая проверка в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводится не чаще чем один раз в три года.

2.2.4. Срок проведения плановой проверки резидентов территории опережающего социально-экономического развития составляет не более чем 15 рабочих дней с даты начала ее проведения. В отношении одного резидента территории опережающего социально-экономического развития, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 40 часов для малого предприятия и 10 часов для микропредприятия в год. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных специальных расследований и экспертиз на основании мотивированных предложений должностных лиц органов государственного земельного надзора и органов муниципального земельного контроля, проводящих проверку, срок проведения проверки продлевается, но не более чем на 30 часов в отношении малых предприятий, не более чем на 10 часов в отношении микропредприятий и не более чем на 15 рабочих дней в отношении других резидентов территории опережающего социально-

экономического развития.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

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

- 1) разработка и утверждение ежегодных планов проведения плановых проверок;
- 2) принятие решения о проведении проверки;
- 3) проведение плановой и внеплановой проверки;
- 4) оформление результатов проверки;
- 5) принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по выявленным нарушениям;
- 6) проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований;
- 7) проведение мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

3.2. Разработка и утверждение ежегодных планов проведения плановых проверок.

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок в отношении проверяемого лица, является требование, установленное статьей 9 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

Ежегодные планы проведения плановых проверок резидентов территории опережающего социально-экономического развития подлежат согласованию с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации в области создания территорий опережающего социально-экономического развития на территории федерального округа (далее – уполномоченный федеральный орган).

3.2.2. Подготовку проекта ежегодного плана проверок (далее – план проверок), изменений в него осуществляет должностное лицо, определяемое руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального земельного контроля.

3.2.3. Должностным лицом, ответственным за согласование плана проверок, является руководитель (заместитель руководителя) органа муниципального земельного контроля.

3.2.4. Должностным лицом, ответственным за утверждение плана проверок, является руководитель органа муниципального земельного контроля.

3.2.5. При подготовке и согласовании плана проверок учитываются основания для включения плановой проверки в план проверок, требования и порядок, предусмотренные статьей 9 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

3.2.6. Форма плана проверок установлена согласно типовой форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации 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" (далее – постановление Правительства РФ от 30.06.2010 № 489).

3.2.7. Проект ежегодного плана проверок проходит процедуру согласования с органом государственного земельного надзора в порядке, установленном 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".

Срок административной процедуры по подготовке, согласованию и утверждению плана проверок не должен превышать сроков, установленных постановлением Правительства РФ от 30.06.2010 № 489.

3.2.8. Проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития проходят согласование в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 22.10.2015 № 1132 "О совместных плановых проверках, проводимых в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля" (далее – постановление Правительства РФ от 22.10.2015 № 1132).

Срок административной процедуры по подготовке, согласованию и утверждению плана проверок не должен превышать сроков, установленных постановлением Правительства РФ от 30.06.2010 № 489, с учетом особенностей, установленных статьей 24 Федерального закона от 29.12.2014 № 473-ФЗ "О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации".

3.2.9. В срок до 01 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального земельного контроля направляет проект плана проверок в орган прокуратуры.

3.2.10. Орган муниципального земельного контроля рассматривает предложения органа прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в орган прокуратуры в срок до 01 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный план проверок.

3.2.11. Утвержденный руководителем органа муниципального земельного контроля план проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Хабаровского муниципального района (<https://khabrayon.khabkrai.ru>) либо иным доступным способом.

3.2.12. Внесение изменений в план проверок допускается только в случае невозможности проведения плановой проверки деятельности проверяемого лица в связи с ликвидацией или реорганизацией юридического лица, прекращением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, а также с наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

3.2.13. При выявлении случаев, указанных в пункте 3.2.12 настоящего пункта административного регламента, орган муниципального земельного контроля, осуществляющий конкретную плановую проверку, готовит распоряжение (приказ) об исключении такого лица из плана проверок.

3.2.14. Сведения о внесенных в ежегодный план проверок изменениях направляются в течение трех рабочих дней со дня их внесения в орган прокуратуры на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также размещаются на официальном сайте органа муниципального земельного контроля, в течение пяти рабочих дней со дня внесения изменений.

3.2.15. Результатом административной процедуры является утвержденный план проверок.

3.3. Принятие решения о проведении проверки.

3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием начала подготовки к проведению плановых проверок, является наступление срока для проведения проверки в соответствии с ежегодным планом проверок.

3.3.2. Юридическим фактом подготовки к проведению внеплановых проверок является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) мотивированное представление должностного лица органа муниципального земельного контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в 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, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение,

входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

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

3.3.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального земельного контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпунктах 2, 3 подпункта 3.3.2 пункта 3.3 настоящего раздела административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктами 2, 3 подпункта 3.3.2 пункта 3.3 настоящего раздела административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального земельного контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

3.3.4. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о фактах, указанных в подпунктах 2, 3 подпункта 3.3.2 пункта 3.3 настоящего раздела административного регламента, уполномоченными должностными лицами органа муниципального земельного контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информа-

цию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении органа муниципального земельного контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов муниципального земельного контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений

и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о фактах, указанных в подпунктах 2, 3 подпункта 3.3.2 пункта 3.3 настоящего раздела административного регламента, уполномоченное должностное лицо органа муниципального земельного контроля подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпунктах 2, 3 подпункта 3.3.2 пункта 3.3 настоящего раздела административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

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

3.3.5. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпунктах 2, 3 подпункта 3.3.2 пункта 3.3 настоящего раздела административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.3.6. Внеплановая выездная проверка в отношении проверяемых лиц может быть проведена органами муниципального земельного контроля по основаниям, указанным в подпунктах 2, 3 подпункта 3.3.2 пункта 3.3 настоящего раздела административного регламента, после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких проверяемых лиц.

3.3.7. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований, выполнение предписаний органов муниципального земельного контроля, проведение мероприятий по

предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.3.8. Предметом плановой проверки является соблюдение в отношении объектов земельных отношений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.3.9. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарной и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ и настоящим административным регламентом.

Порядок проведения совместных плановых проверок резидентов территории опережающего социально-экономического развития определен Правилами проведения совместных плановых проверок резидентов территории опережающего социально-экономического развития органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля, утвержденными постановлением Правительства РФ от 22.10.2015 № 1132.

3.3.10. Орган муниципального земельного контроля вправе обращаться в органы прокуратуры, правоохранительные и иные контролирующие (надзорные) органы с предложением о проведении совместной проверки с указанием обоснования такой необходимости. Представители вышеуказанных органов включаются в состав лиц, уполномоченных на проведение проверки, на основании официальных писем с указанием должностей сотрудников, рекомендуемых для участия в проверке.

3.3.11. Проверка проводится на основании распоряжения (приказа) руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального земельного контроля, проводящего проверку, которые оформляются в соответствии с приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

3.3.12. Должностным лицом, ответственным за принятие решения о проведении плановой и внеплановой проверки, ее форме и утверждении

распоряжения (приказа), является руководитель (заместитель руководителя) органа муниципального земельного контроля.

3.3.13. Должностное лицо, ответственное за подготовку проведения проверки, в том числе подготовку распоряжения (приказа) о проведении проверки и уведомление проверяемого лица, определяется начальником отдела по земельным отношениям.

3.3.14. Распоряжение (приказ) о проведении плановой проверки готовится и утверждается ответственными должностными лицами органа муниципального земельного контроля не позднее чем за пять рабочих дней до наступления даты проведения плановой проверки, определяемой руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального земельного контроля, в пределах срока, предусмотренного планом проверок.

3.3.15. Распоряжение (приказ) о проведении внеплановой проверки готовится и утверждается ответственными должностными лицами органа муниципального земельного контроля в течение трех рабочих дней.

3.3.16. В распоряжении (приказе) руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального земельного контроля указываются сведения, предусмотренные частью 2 статьи 14 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

3.3.17. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального земельного контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного 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 муниципального земельного контроля, или иным доступным способом.

3.3.18. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 подпункта 3.3.2 пункта 3.3 настоящего раздела административного регламента, после согласования с органом прокуратуры юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального земельного контроля не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соот-

ветственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального земельного контроля.

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

3.3.20. Результатом выполнения административной процедуры является издание распоряжения (приказа) о проведении проверки и уведомление проверяемого лица о проведении плановой проверки – для плановой проверки:

- издание распоряжения (приказа) о проведении проверки – для внеплановой проверки.

3.3.21. Распоряжения (приказы) о проведении проверок учитываются в журнале регистрации распоряжений (приказов), который ведется отделом по земельным отношениям.

3.4. Проведение плановой и внеплановой проверки.

3.4.1. Проверки могут быть выездными и документарными.

3.4.2. Юридическим фактом, являющимся основанием проведения документарной и (или) выездной проверки, является издание распоряжения (приказа) о проведении проверки (плановой или внеплановой) и уведомление проверяемого лица о проведении плановой проверки.

3.4.3. Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения органа муниципального земельного контроля, осуществляющего проверку.

3.4.4. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения проверяемого лица и (или) по месту фактического осуществления его деятельности.

3.4.5. Должностное лицо (должностные лица), непосредственно проводящее документарную и (или) выездную проверку, определяется руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального земельного контроля.

3.4.6. Изменение состава должностных лиц, уполномоченных на проведение документарной и (или) выездной проверки, оформляется распоря-

жением (приказом) руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального земельного контроля.

3.4.7. Сроки исполнения документарной и (или) выездной проверок установлены согласно статье 13 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

Сроки исполнения проверок резидентов территории опережающего социально-экономического развития установлены с учетом особенностей статьи 24 Федерального закона от 29.12.2014 № 473-ФЗ "О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации".

3.4.8. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя на используемый земельный участок и связанные с исполнением ими обязательных требований или предписаний об устранении нарушения земельного законодательства.

3.4.9. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа муниципального земельного контроля в первую очередь рассматриваются документы, имеющиеся в распоряжении органа муниципального земельного контроля, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществляемого в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального земельного контроля, документы и сведения, запрошенные в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

3.4.10. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального земельного контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение проверяемым лицом обязательных требований, орган муниципального земельного контроля направляет в адрес проверяемого лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения (приказа) руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального земельного контроля о проведении документарной проверки.

Документы представляются проверяемым лицом в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Документы представляются по акту приема-передачи или посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении и описью вложения с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.4.11. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных проверяемым лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального земель-

ного контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального земельного контроля, информация об этом направляется проверяемому лицу с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.4.12. Орган муниципального земельного контроля не вправе требовать от проверяемого лица нотариального удостоверения представляемых копий документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, а также требовать 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, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.4.13. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.4.14. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального земельного контроля установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица органа муниципального земельного контроля вправе провести выездную проверку.

3.4.15. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, в том числе на земельный участок, а также состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности земельных участков и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

3.4.16. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

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

2) оценить соответствие использования земельного участка юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательным требованиям, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.4.17. При воспрепятствовании доступа должностных лиц органа муниципального земельного контроля, проводящих проверку, на земельный участок, лица, препятствующие проведению проверки, предупреждаются о совершении ими административного правонарушения.

В случае, если лица продолжают препятствовать доступу на земельный участок, составляется протокол об административном правонарушении, ответственность за которое предусмотрена Кодексом Российской Федера-

ции об административных правонарушениях.

3.4.18. Организационно-технические вопросы проведения выездной проверки решаются руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального земельного контроля.

3.4.19. Проверка проверяемого лица на предмет соблюдения обязательных требований осуществляется должностными лицами органа муниципального земельного контроля путем анализа документов и информации, необходимых для установления признаков нарушения обязательных требований земельного законодательства.

При проведении проверки должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки:

1) проверяет документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя;

2) осуществляет (при выездной проверке):

- обмер земельного участка;

- фотосъемку;

3) устанавливает наличие или отсутствие признаков нарушений обязательных требований.

3.4.20. Информация, необходимая для составления акта проверки, может быть также получена из письменных и устных объяснений проверяемого лица, а также путем применения фотосъемки, видеозаписи и в иных формах, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

3.4.21. Орган муниципального земельного контроля привлекает к проведению выездной проверки проверяемого лица экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

3.4.22. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального земельного контроля, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением (приказом) руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального земельного контроля о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.4.23. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам органа муниципального земельного контроля, проводящим выездную про-

верку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на проверяемый земельный участок.

3.4.24. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица органа муниципального земельного контроля обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с положениями настоящего административного регламента.

3.4.25. Должностные лица органа муниципального земельного контроля при осуществлении муниципальной функции за использованием земель на территории Хабаровского муниципального района должны соблюдать ограничения, предусмотренные статьей 15 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

3.4.26. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа муниципального земельного контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки. Акт составляется по форме согласно приложению к настоящему административному регламенту.

Орган муниципального земельного контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении 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. Оформление результатов проверки.

3.5.1. Юридическим фактом, являющимся основанием оформления результатов проверки является окончание проведения проверки и анализа всех полученных материалов, документов, информации и объяснений.

3.5.2. Должностным лицом (должностными лицами), ответственным за оформление результатов проверки, является должностное лицо (должностные лица), проводившее проверку.

3.5.3. Срок административной процедуры по оформлению результатов проверки (далее – административная процедура).

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, их уполномоченным представителям под подпись об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

Административная процедура не приостанавливается.

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

3.5.4. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального земельного контроля, проводящими проверку, составляется акт в двух экземплярах по форме, установленной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

3.5.5. В акте проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей указываются сведения, предусмотренные частью 5 статьи 72 Земельного кодекса Российской Федерации и частью 2 статьи 16 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

3.5.6. При составлении акта проверки обеспечивается объективность, обоснованность и четкость изложения результатов проверки.

3.5.7. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица (руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, их уполномоченных представителей) от подписи об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением (при необходимости с описью документов)

с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального земельного контроля, осуществившего проверку.

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

3.5.8. К акту проверки прилагаются протоколы отбора проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения проверяемого лица (его представителя), на которого возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений (в случае выявления нарушений) и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Срок устранения нарушения в предписании устанавливается должностным лицом с учетом вида выявленного правонарушения и времени, необходимого для устранения нарушения земельного законодательства, но не более шести месяцев.

Указанный в предписании срок устранения нарушений может быть продлен на основании ходатайства лица, в отношении которого вынесено предписание об устранении нарушений законодательства.

В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок лицо, которому выдано предписание об устранении нарушения, не позднее указанного в предписании срока устранения нарушения вправе направить должностному лицу, выдавшему предписание об устранении нарушения земельного законодательства, ходатайство о продлении указанного в предписании срока устранения нарушения. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие в установленный срок нарушителем мер, необходимых для устранения правонарушения.

Ходатайство о продлении срока исполнения предписания рассматривается руководителем органа муниципального земельного контроля (заместителем руководителя) в течение трех рабочих дней с момента его поступления. По результатам рассмотрения ходатайства выносится заключение:

- об удовлетворении ходатайства и продлении срока исполнения предписания (в случае, если нарушителем приняты все зависящие от него и предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации

меры, необходимые для устранения выявленного нарушения);

- об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения земельного законодательства без изменения (в случае, если нарушителем не приняты все зависящие от него меры, необходимые для оформления и получения документов, требуемых для устранения правонарушения и подтверждения указанного факта).

Заключение по результатам рассмотрения ходатайства о продлении срока исполнения предписания направляется заявителю в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В течение 20 рабочих дней с момента истечения срока устранения нарушения земельного законодательства, установленного предписанием, организуется проведение внеплановой проверки с целью определения факта устранения указанного нарушения.

При выявлении в ходе плановой проверки нарушений резидентом территории опережающего социально-экономического развития законодательства Российской Федерации должностные лица органа муниципального земельного контроля выдают резиденту территории опережающего социально-экономического развития предписание об устранении нарушений. Копия предписания об устранении нарушений не позднее чем в течение трех дней с даты составления акта о результатах проведения плановой проверки вручается резиденту территории опережающего социально-экономического развития или его представителю под расписку либо передается иным способом, свидетельствующим о дате получения такого предписания резидентом территории опережающего социально-экономического развития или его представителем. Если указанными способами предписание об устранении нарушений не представляется возможным вручить резиденту территории опережающего социально-экономического развития или его представителю, оно отправляется по почте заказным письмом и считается полученным по истечении шести дней с даты его отправки.

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

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

3.5.11. Проверяемое лицо, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений, вправе представить в соответствующий орган муниципального земельного контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания

об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений, в порядке и сроки, предусмотренные частью 12 статьи 16 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

3.5.12. Результатом административной процедуры является подписанный должностным лицом (должностными лицами) акт проверки.

3.5.13. Акт проверки учитывается в журнале проверок, который ведется отделом по земельным отношениям.

3.5.14. Информация о результатах проведенной проверки вносится во ФГИС "Единый реестр проверок" в соответствии с Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 "О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок".

3.6. Принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

Максимальный срок административной процедуры – 10 рабочих дней. Административная процедура не приостанавливается.

3.6.1. Юридическим фактом для принятия мер должностными лицами является дата составления акта проверки и выявления факта нарушения обязательных требований.

3.6.2. Должностным лицом (должностными лицами), ответственным за принятие мер, является должностное лицо (должностные лица), проводившее проверку, которое в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

1) принимает меры по контролю за устранением выявленных нарушений;

2) направляет материалы проверки, если в ходе проведения мероприятия по контролю выявлены достаточные данные, указывающие на наличие состава административного правонарушения, в органы, уполномоченные возбуждать дела об административном правонарушении в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Кодексом Хабаровского края об административных правонарушениях;

3) направляет материалы проверки, если в ходе проведения мероприятия по контролю выявлены достаточные данные, указывающие на наличие нарушения, в органы прокуратуры, внутренних дел в целях предотвращения или пресечения нарушений.

3.6.3. Результатом административной процедуры является принятие мер, указанных в подпункте 3.6.2 пункта 3.6 настоящего раздела административного регламента.

3.6.4. Сведения о принятых мерах учитываются в журнале проверок, который ведется отделом по земельным отношениям.

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

3.7.1. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального земельного контроля с юри-

дическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее – Мероприятия без взаимодействия), относятся мероприятия, перечисленные в части 1 статьи 8.3 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

3.7.2. Мероприятия без взаимодействия проводятся уполномоченными должностными лицами органа муниципального земельного контроля в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых руководителем или заместителем руководителя органа муниципального земельного контроля.

Плановые (рейдовые) осмотры (обследования) территорий, земельных участков осуществляются в соответствии со статьей 13.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ и постановлением администрации Хабаровского муниципального района от 23.12.2016 № 1700 "Об утверждении Положения о порядке организации и осуществления муниципального земельного контроля на территории Хабаровского муниципального района".

3.7.3. В случае выявления при проведении мероприятий без взаимодействия нарушений обязательных требований должностные лица органа муниципального земельного контроля действуют в соответствии с частью 5 статьи 8.3 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

3.7.4. В случае получения в ходе проведения мероприятий без взаимодействия, указанных в части 5 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований орган муниципального земельного контроля объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок орган муниципального земельного контроля.

Составление и направление предостережения определяется 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"

и осуществляется не позднее 30 дней со дня получения должностным лицом органа муниципального земельного контроля сведений, указанных в части 5 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

3.8. Организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений.

3.8.1. Общие требования к организации и осуществлению органами муниципального земельного контроля мероприятий по профилактике нарушений требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Россий-

ской Федерации, законами и иными нормативными актами Хабаровского края, определены постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2018 № 1680 "Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами".

3.8.2. В целях предупреждения нарушений обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, органы муниципального земельного контроля осуществляют мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемыми ими программами профилактики нарушений.

3.8.3. В целях профилактики нарушений обязательных требований органы муниципального земельного контроля проводят мероприятия по профилактике:

1) обеспечивают размещение на официальном сайте администрации Хабаровского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального земельного контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

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

3) обеспечивают регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального земельного контроля и размещение на официальном сайте администрации Хабаровского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдают предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5 – 7 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, если иной порядок не установлен федеральным законом.».

1.2. Приложение к административному регламенту изложить в новой редакции в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

1.3. Приложения № 2 – 4 к административному регламенту признать утратившими силу.

2. Управлению по обеспечению деятельности администрации Хабаровского муниципального района (Бокач А.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Хабаровского муниципального района и опубликовать в информационном бюллетене «Вестник Хабаровского района».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Хабаровского муниципального района Луговскую Т.М.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава района



А.П. Яц