



РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН
РУКОВОДИТЕЛЬ
ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА
БАВЛИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
БАУЛЫ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ
ЖИТӘКЧЕСЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

23.11. 2010г.

№ 218

г.Бавлы

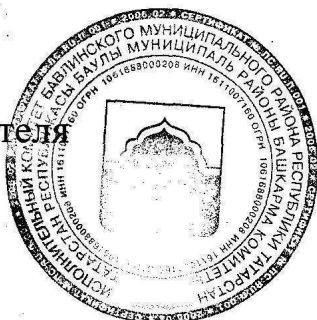
Об утверждении Административного регламента исполнения Палатой имущественных и земельных отношений Бавлинского муниципального района функций по осуществлению муниципального земельного контроля

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения Палатой имущественных и земельных отношений Бавлинского муниципального района функций по осуществлению муниципального земельного контроля.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Палаты имущественных и земельных отношений Бавлинского муниципального района Ахметову З.Х.

И.о.руководителя



С.П.Самонина

Административный регламент
исполнения Палатой имущественных и земельных отношений
Бавлинского муниципального района функций по осуществлению
муниципального земельного контроля

I. Общие положения

1.1. Административный регламент по исполнению функций по осуществлению муниципального земельного контроля, в том числе организации и проведению проверок и иных контрольных мероприятий, определяет сроки и последовательность действий органа муниципального земельного контроля, порядок взаимодействия между органами местного самоуправления, структурными подразделениями, должностными лицами при исполнении функций по осуществлению муниципального земельного контроля.

1.2. Исполнение функций контроля, в том числе организации и проведения проверок и иных контрольных мероприятий, осуществляется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом 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 № 294-ФЗ), настоящим регламентом.

1.3. Должностными лицами, ответственными за исполнение функций по осуществлению муниципального земельного контроля, являются должностные лица и сотрудники отдела муниципального земельного контроля Палаты имущественных и земельных отношений Бавлинского муниципального района (далее - орган муниципального земельного контроля):

- председатель Палаты - главный инспектор по муниципальному земельному контролю;
- начальник отдела - заместитель главного инспектора по муниципальному земельному контролю;
- ведущие специалисты - инспекторы по муниципальному земельному контролю.

1.4. Орган муниципального земельного контроля осуществляет муниципальный земельный контроль в части соблюдения требований, установленных муниципальными правовыми актами муниципального образования Бавлинский муниципальный район в данной сфере деятельности.

1.5. Должностные лица органа муниципального земельного контроля при выполнении возложенных на них обязанностей имеют право:

- проводить плановые, внеплановые, документарные (камеральные) проверки;
- посещать при предъявлении служебного удостоверения организации и объекты, обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде, земельные участки, занятые военными, оборонными и другими специальными объектами, в порядке, установленном для их посещения в соответствии с законодательством;

- составлять по результатам проверок акты (акты проверки соблюдения земельного законодательства, обмера площади земельного участка, осмотра территории, подготовку фототаблиц, соответствующие уведомления) с обязательным ознакомлением с ними собственников, владельцев, пользователей, арендаторов земельных участков;

- давать обязательные для исполнения предписания по вопросам соблюдения земельного законодательства;

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

- запрашивать в соответствии со своей компетенцией и безвозмездно получать от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, должностных лиц, граждан, от собственников, владельцев, пользователей, арендаторов земельных участков сведения и материалы о состоянии, использовании и охране земель, в том числе документы, удостоверяющие права на земельные участки и находящиеся на них объекты, информацию о лицах, использующих земельные участки не по назначению;

- направлять в соответствующие органы материалы о нарушениях земельного законодательства для рассмотрения вопроса о привлечении виновных лиц к ответственности;

- проводить совместные проверки с надзорными и контрольными органами по обращениям, связанным с земельными отношениями;

- осуществлять контроль в пределах своей компетенции за соблюдением юридическими, должностными лицами требований земельного законодательства;

- пользоваться другими правами, предусмотренными федеральным и республиканским законодательством, нормативно-правовыми актами муниципального образования.

1.6. Место проведения мероприятия по контролю:

- место нахождения органа муниципального земельного контроля - при проведении документарной проверки;

- место нахождения юридического лица, место осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) место фактического осуществления их деятельности - при выездной проверке.

1.7. Организация и проведение мероприятий по муниципальному земельному контролю в отношении юридических лиц, должностных лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляются в соответствии с принципами законности и презумпции их добросовестности.

Организация и проведение мероприятий по муниципальному земельному контролю в отношении граждан осуществляются в порядке, предусмотренном

230

федеральным и республиканским законодательством, нормативно-правовыми актами муниципального образования в соответствии с принципами законности и презумпции их добросовестности.

1.8. Фактическим результатом исполнения функций по осуществлению муниципального земельного контроля является:

- составление и вручение по результатам проверки акта проверки соблюдения земельного законодательства;
- выдача предписания по устранению нарушений соблюдения требований земельного законодательства;
- подготовка и направление ответа по результатам рассмотрения обращения юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина;
- подготовка и направление при необходимости информации в органы внутренних дел, прокуратуры, государственной регистрации субъектов предпринимательской деятельности;
- подготовка и направление материалов проверок по нарушениям земельного законодательства в уполномоченный в данной сфере территориальный орган федерального органа исполнительной власти и другие контрольные органы для принятия мер в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Конечным результатом исполнения функций по осуществлению муниципального земельного контроля является:

- выявление и обеспечение устранения нарушений земельного законодательства;
- привлечение виновных лиц к административной ответственности;
- исполнение нарушителями земельного законодательства предписаний об устранении нарушений земельного законодательства.

1.10. Орган муниципального земельного контроля при организации и осуществлении муниципального контроля привлекает экспертов, экспертные организации к проведению мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемой юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями деятельности или действий (бездействия), производимых и реализуемых ими товаров (выполняемых работ, предоставляемых услуг) обязательным требованиям и требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, и анализа соблюдения указанных требований, по проведению мониторинга эффективности муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности, учета результатов проводимых проверок и необходимой отчетности о них.

II. Требования к порядку исполнения функций контроля

2.1. Мероприятия по контролю осуществляются в форме плановых проверок, проводимых в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, а также в форме внеплановых проверок с соблюдением прав и законных интересов организаций и граждан в соответствии с законодательством.

2.2. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными

21
правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

Основанием для проведения плановой проверки является ежегодный план проверок органа муниципального земельного контроля.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности.

Ежегодный план проведения плановых проверок утверждается руководителем органа муниципального земельного контроля.

Ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Бавлинского муниципального района по адресу: <http://bavly.tatar.ru/rus/slugby/zempalata.htm>, либо иным доступным способом.

О проведении плановой проверки юридическое лицо или индивидуальный предприниматель уведомляется органом муниципального земельного контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

Ограничения для включения в ежегодный план проверок:

- плановая проверка может быть проведена не ранее чем через три года с момента государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя;

- в отношении одного юридического лица или индивидуального предпринимателя плановая проверка может быть проведена не более чем один раз в три года (кроме юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности в сфере здравоохранения, в сфере образования, в социальной сфере).

В ежегодном плане проведения проверок указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц, фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку;

5) список принимающих участие в плановой проверке представителей органов государственного контроля (надзора), общественных организаций.

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

Орган муниципального земельного контроля в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, проект ежегодного плана проведения плановых проверок в орган прокуратуры по месту нахождения органа муниципального земельного контроля.

2.3. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов муниципального земельного контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

Основанием для проведения внеплановой проверки 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) поступление в органы государственной власти, органы местного самоуправления, орган муниципального земельного контроля жалоб и обращений юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам нарушений земельного законодательства;

3) обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления, предпринимателей по вопросам нарушений земельного законодательства;

4) сообщения в средствах массовой информации, содержащие данные, указывающие на наличие нарушения земельного законодательства;

5) акты судебных органов;

6) поступление в органы местного самоуправления и орган муниципального земельного контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

α 39

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

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

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального земельного контроля, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

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

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого или среднего предпринимательства, может быть проведена органами муниципального земельного контроля по основаниям, установленным федеральным законодательством, после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

В день подписания распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля о проведении внеплановой выездной проверки субъектов малого или среднего предпринимательства в целях согласования ее проведения в порядке, установленном федеральным законодательством, орган муниципального земельного контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности субъектов малого или среднего предпринимательства заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения.

Основаниями для отказа в согласовании проведения внеплановой выездной проверки являются:

1) отсутствие документов, прилагаемых к заявлению о согласовании проведения внеплановой выездной проверки субъектов малого или среднего предпринимательства;

2) отсутствие оснований для проведения внеплановой выездной проверки в соответствии с федеральным законодательством;

3) несоблюдение требований, установленных федеральным законодательством, к оформлению решения органа муниципального земельного контроля о проведении внеплановой выездной проверки;

4) осуществление проведения внеплановой выездной проверки, противоречащей федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации, нормативным правовым актам Правительства Российской Федерации;

5) несоответствие предмета внеплановой выездной проверки полномочиям органа муниципального земельного контроля;

6) проверка соблюдения одних и тех же обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в отношении одного юридического лица или одного индивидуального предпринимателя несколькими органами муниципального контроля.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер орган муниципального земельного контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных абзацем 11 настоящего пункта, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

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

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой установлены федеральным законодательством, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального земельного контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, 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.

Внеплановая проверка выполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписаний об устранении выявленных в результате проверки нарушений земельного законодательства проводится строго по окончании действия предписаний, отсчитывая срок с даты поступления юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предписания.

2.4. Продолжительность каждой из проверок не должна превышать двадцати рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов - для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и

расследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального земельного контроля срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем органа муниципального земельного контроля, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

2.5. Участие в мероприятиях по контролю экспертов, экспертных организаций, привлекаемых для проведения соответствующих анализов, проб, осмотров и выдачи заключений, предусматривается:

- по решению руководителя органа муниципального земельного контроля, заместителя руководителя;

- на основе договора (соглашения), заключаемого с органом муниципального контроля и финансируемого за счет средств местного бюджета, выделяемых для исполнения функции по осуществлению муниципального контроля в соответствующей сфере.

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

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа муниципального земельного контроля, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном статьей 8 Федерального закона № 294-ФЗ, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей муниципального контроля.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального земельного контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального земельного контроля направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля о проведении документарной проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в орган муниципального земельного контроля указанные в запросе документы.

256

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.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в орган муниципального земельного контроля, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в орган муниципального земельного контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, вправе представить дополнительно в орган муниципального земельного контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

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

При проведении документарной проверки орган муниципального земельного контроля не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

2.6. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

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 деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

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 или 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.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны 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, 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, подобным объектам.

III. Административные процедуры

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

- принятие решения о проведении мероприятия по контролю;
- подготовка мероприятия по контролю и уведомление проверяемой организации;
- проведение мероприятия по контролю;
- оформление и вручение акта с копиями приложений (при их наличии);
- оформление и выдача предписания.

3.2. Проверка проводится на основании распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля.

Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля.

В распоряжении руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля указываются:

- 1) наименование органа муниципального земельного контроля;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;
- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;
- 6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 7) перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю;
- 8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 9) даты начала и окончания проведения проверки.

3.3. Заверенные печатью копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля вручаются под роспись должностными лицами органа муниципального земельного контроля, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица органа муниципального земельного контроля обязаны представить информацию об органе муниципального земельного контроля в целях подтверждения своих полномочий.

3.4. 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 административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

3.5. Должностные лица органа муниципального земельного контроля при проведении проверки обязаны:

- 1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля о ее проведении в соответствии с назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля и в случаях, предусмотренных федеральным законодательством, копии документа о согласовании проведения проверки;

5) 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;

6) 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;

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

8) 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, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

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

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим регламентом;

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

12) 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 административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

3.6. При проведении проверки должностные лица органа муниципального земельного контроля не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального земельного контроля, от имени которого действуют эти должностные лица;

2) 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 по основаниям, предусмотренным федеральным законодательством;

3) 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;

4) 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;

5) требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в орган муниципального земельного контроля;

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

7) превышать установленные сроки проведения проверки;

8) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

3.7. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального земельного контроля составляется акт по установленной форме в двух экземплярах.

В акте проверки:

- указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа муниципального земельного контроля;

3) дата и номер распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля;

4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

- проставляются подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

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, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального земельного контроля.

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

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.

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

В журнале учета проверок должностными лицами органа муниципального земельного контроля осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о:

- наименовании органа муниципального контроля;
- датах начала и окончания проведения проверки;
- времени ее проведения;
- правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки;
- выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указывают фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц проводивших проверку, проставляются их подписи.

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

3.8. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностными лицами органа муниципального земельного контроля, проводившие проверку, пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков устранения;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений в целях их предупреждения, предотвращения возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждения возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

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, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган муниципального земельного контроля 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.

IV. Заключительные положения

4.1. Орган муниципального земельного контроля, его должностные лица в случае ненадлежащего исполнения соответствующих функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Руководитель органа муниципального земельного контроля:

- осуществляет контроль за исполнением должностными лицами служебных обязанностей;
- ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами их служебных обязанностей;
- проводит соответствующие служебные расследования;
- принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

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

4.2. Результаты проверки, проведенной органом муниципального земельного контроля с грубым нарушением установленных Федеральным законом № 294-ФЗ и настоящим регламентом требований к организации и проведению проверок, не могут являться доказательствами нарушения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, и подлежат отмене судом на основании заявления юридического лица, индивидуального предпринимателя, должностного лица.

К грубым нарушениям относится нарушение требований, предусмотренных:

- 1) частями 2, 3 (в части отсутствия оснований проведения плановой проверки), частью 12 статьи 9 и частью 16 (в части срока уведомления о проведении проверки) статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ;

219

2) пунктом 2 части 2, частью 3 (в части оснований проведения внеплановой выездной проверки), частью 5 (в части согласования с органами прокуратуры внеплановой выездной проверки в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства) статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ;

3) частью 2 статьи 13 Федерального закона № 294-ФЗ (в части нарушения сроков и времени проведения проверок в отношении субъектов малого предпринимательства);

4) частью 1 статьи 14 Федерального закона № 294-ФЗ (в части проведения проверки без распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля);

5) пунктом 3 (в части требования документов, не относящихся к предмету проверки), пунктом 6 (в части превышения установленных сроков проведения проверок) статьи 15 Федерального закона № 294-ФЗ;

6) частью 4 статьи 16 Федерального закона № 294-ФЗ (в части непредставления акта проверки).

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к проекту постановления Исполнительного комитета
Бавлинского муниципального района

1. *Наименование документа: проект постановления Исполнительного комитета Бавлинского муниципального района «Об утверждении административного регламента проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля за использованием земель на территории муниципального образования «Бавлинский муниципальный район» Республики Татарстан*

2. Проект подготовлен *Палатой имущественных и земельных отношений Бавлинского муниципального района*

3. Руководитель Ахметова З.Х. _____ «10» _____ 2010г.
(Ф.И.О.) (Подпись) (дата)

4. Дата представления проекта 10 ноября 2010г

5. Визы руководителей согласующих подразделений

Наименование согласующего подразделения, должность	Ф.И.О.	Дата передачи на согласование	Подпись, дата согласования. Краткое содержание замечаний	Замечание устранено. Подпись, дата
Главный специалист - юрист	Зиннуров Ш.Х..		<i>Ш. Х. Зиннуров</i>	

6. Передано на доработку 10.11.2010г. Шамур
(дата, от кого)

7. Передано на подпись 12.11.2010г. Шамур
(дата, виза отдела)



ПРОКУРАТУРА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПРОКУРАТУРА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
БАВЛИНСКАЯ ГОРОДСКАЯ
ПРОКУРАТУРА

Х.Такташа ул., 26, г. Бавлы, 423930

09.11.2010 № 2.1.1.г - 10

Председателю
МУ «Палата имущественных и земельных
отношений Бавлинского муниципального
района»

Ахметовой З.Х.

ул. Энгельса, д. 56,
г.Бавлы, 423930

ТРЕБОВАНИЕ
о предоставлении информации

В соответствии со ст. 6 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» от 26.12.2008 к полномочиям органов местного самоуправления, осуществляющих муниципальный контроль, относится разработка и принятие административных регламентов проведения проверок при осуществлении муниципального контроля.

На основании изложенного и в соответствии со ст. 22 ФЗ «О прокуратуре Российской Федерации» от 17.01.1992, прошу Вас в срок до 12.11.2010 предоставить в Бавлинскую городскую прокуратуру административный регламент проведения проверок при осуществлении муниципального контроля, либо сообщить о не принятии Вами указанного регламента.

Вам также разъясняется, что в соответствии со ст. 6 ФЗ «О прокуратуре Российской Федерации» от 17.01.1992 требования прокурора, вытекающие из его полномочий, перечисленных в статьях 9.1, 22, 27, 30 и 33 настоящего Федерального закона, подлежат безусловному исполнению в установленный срок.

Заместитель Бавлинского городского прокурора

юрист первого класса

Р.Р. Валитов

