

Российская Федерация  
Иркутская область  
Муниципальное образование «Тайшетский район»  
Тайшетское муниципальное образование «Тайшетское городское поселение»  
**АДМИНИСТРАЦИЯ ТАЙШЕТСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

От 29.06.2010г.

г. Тайшет

№ 391

Об утверждении Регламента проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Тайшетского городского поселения

В целях осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель на территории Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение», руководствуясь ст. 72 Земельного кодекса РФ, ст.14 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», ст.ст.6,23,46 Устава Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение», решением Думы Тайшетского городского поселения от 19.04.2006 № 89 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение»,

**П О С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Утвердить Регламент проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Тайшетского городского поселения (Приложение).
2. Начальнику отдела по организационной работе, контролю и делопроизводству администрации Тайшетского городского поселения Бычковой В.Д. опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Тайшетского городского поселения Необъявляющего С.Л.

Глава Тайшетского  
городского поселения

А.М. Заика

исп.: Лесковец С.В.,  
тел.2-12-72

## РЕГЛАМЕНТ

проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля  
на территории Тайшетского городского поселения

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Регламент проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Тайшетского городского поселения разработан на основании Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Приказа 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», Положения о муниципальном земельном контроле на территории Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение», утвержденного решением Думы Тайшетского городского поселения от 19.04.2006 № 89 и не применяется к мероприятиям по муниципальному земельному контролю, проводимым в отношении физических лиц, не зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, а также при проведении которых не требуется взаимодействие органов муниципального земельного контроля и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и на указанных лиц не возлагаются обязанности по представлению информации и исполнению требований органов муниципального земельного контроля.

1.2. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований по использованию земель на территории Тайшетского городского поселения, установленных муниципальными правовыми актами Тайшетского городского поселения. Проверки осуществляются структурными органами администрации Тайшетского городского поселения, в полномочия которых входит осуществление муниципального земельного контроля на территории Тайшетского городского поселения (далее - органы муниципального земельного контроля) через уполномоченных должностных лиц.

1.3. Основными формами проведения муниципального земельного контроля являются проверки, проводимые посредством документарной и выездной проверок. Перечень лиц, уполномоченных на проведение проверок, утверждается распоряжением администрации Тайшетского городского поселения.

1.4. Основанием проведения плановых и внеплановых проверок, проводимых посредством документарной и выездной проверок, является распоряжение администрации Тайшетского городского поселения, подготовленное по форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

### 2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

#### 2.1. ПЛАНОВЫЕ ПРОВЕРКИ

2.1.1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований по использованию земель, установленных муниципальными правовыми актами Тайшетского городского поселения.

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

2.1.3. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых органами муниципального земельного контроля в соответствии с их полномочиями ежегодных планов.

Проекты ежегодных планов проведения плановых проверок при осуществлении муниципального земельного контроля ежегодно направляются администрацией Тайшетского городского поселения в Тайшетскую межрайонную прокуратуру в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

2.1.4. Ежегодные планы проведения плановых проверок утверждаются главой Тайшетского городского поселения в срок до 15 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, и направляются в Тайшетскую межрайонную прокуратуру в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок. Ежегодные планы проведения плановых проверок размещаются на сайте администрации Тайшетского городского поселения.

Ежегодные планы проведения плановых проверок должны содержать следующие сведения:

- наименования юридических лиц, фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам;
- цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- дата и сроки проведения каждой плановой проверки;
- наименование органа муниципального земельного контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами муниципального земельного контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

2.1.5. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

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

2.1.7. Плановые проверки проводятся посредством документарной и выездной проверок в порядке, установленном пунктами 2.3, 2.4 настоящего Регламента.

## 2.2. ВНЕПЛАНОВЫЕ ПРОВЕРКИ

2.2.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований по использованию земель, установленных муниципальными правовыми актами Тайшетского городского поселения, выполнение предписаний органа 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.

2.2.2. Внеплановые проверки проводятся посредством документарной и выездной проверок в порядке, установленном пунктами 2.3, 2.4 настоящего Регламента.

2.2.3. Основания для проведения внеплановой проверки:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований

по использованию земель, установленных муниципальными правовыми актами Тайшетского городского поселения;

2) поступление в администрацию Тайшетского городского поселения обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

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

2.2.4. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, относящихся в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" к субъектам малого или среднего предпринимательства, может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах "а" и "б" части 2 пункта 2.2.3 настоящего Регламента, органами муниципального земельного контроля после согласования с Тайшетской межрайонной прокуратурой .

Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки субъектов малого или среднего предпринимательства по форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", и прилагаемые к нему документы (распоряжение о проведении проверки, копия обращения или заявления, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки, информация, подтверждающая, что субъект является субъектом малого или среднего предпринимательства) направляются в Тайшетскую межрайонную прокуратуру непосредственно заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом в день подписания распоряжения на осуществление проверки.

2.2.5. 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 требований по использованию земель, установленных муниципальными правовыми актами Тайшетского городского поселения, 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 Тайшетской межрайонной прокуратуры о проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю посредством направления соответствующих документов в Тайшетскую межрайонную прокуратуру в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

2.2.6. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в части 2 пункта 2.2.3 настоящего Регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального земельного контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

2.2.7. 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 части 2 пункта 2.2.3 настоящего Регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

## 2.3. ДОКУМЕНТАРНАЯ ПРОВЕРКА

2.3.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их права и обязанности по содержанию и использованию земельного участка, документы, связанные с исполнением ими требований по использованию земель, установленных муниципальными правовыми актами Тайшетского городского поселения, исполнением предписаний и распоряжений администрации Тайшетского городского поселения.

2.3.2. Документарные проверки, проводимые органами муниципального земельного контроля, как плановые, так и внеплановые проводятся на основании распоряжения администрации Тайшетского городского поселения, подготовленного за три рабочих дня до начала проведения проверки.

Перечень лиц, уполномоченных на проведение проверок, утверждается распоряжением администрации Тайшетского городского поселения.

Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении администрации Тайшетского городского поселения.

2.3.3. Заверенные печатью копии распоряжения администрации Тайшетского городского поселения о проведении проверки вручаются под роспись должностным лицом органов, осуществляющих муниципальный земельный контроль, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебного удостоверения. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, обязаны представить информацию об органе муниципального земельного контроля в целях подтверждения своих полномочий.

2.3.4. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа муниципального земельного контроля в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа муниципального земельного контроля, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществления в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального земельного контроля.

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

2.3.6. 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.

2.3.7. 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 или индивидуального предпринимателя, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

2.3.8. 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 и (или) полу-

ченным в ходе осуществления муниципального земельного контроля документах, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

2.3.9. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в орган муниципального земельного контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в пункте 2.3.8 настоящего Регламента сведений, вправе представить дополнительно в орган муниципального земельного контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

2.3.10. 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 требований по использованию земель, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального земельного контроля вправе провести выездную проверку.

2.3.11. Срок проведения документарной проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

2.3.12. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального земельного контроля составляется акт по установленной форме .

## 2.4. ВЫЕЗДНАЯ ПРОВЕРКА

2.4.1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также состояние земель, используемых указанными лицами при осуществлении своей деятельности, и принимаемые ими меры по исполнению требований по использованию земель, установленных муниципальными правовыми актами Тайшетского городского поселения.

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении органа муниципального земельного контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие использования земельного участка юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требованиям по использованию земель, установленным муниципальными правовыми актами Тайшетского городского поселения, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

2.4.3. 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 администрации Тайшетского городского поселения о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

2.4.4. 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.

2.4.5. 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 административным регламентом проведения мероприятий по муниципальному земельному контролю, порядком проведения мероприятий по контролю на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

2.4.6. В случае если в результате использования земельного участка юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем 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 юридического лица, индивидуального предпринимателя о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

2.4.7. Срок проведения выездной проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

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 администрацией Тайшетского городского поселения, но не более чем на двадцать рабочих дней.

## 2.5. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ ПО МУНИЦИПАЛЬНОМУ ЗЕМЕЛЬНОМУ КОНТРОЛЮ

2.5.1. По результатам проверки составляется акт проверки в двух экземплярах, а при выявлении признаков состава административных правонарушений - в трех экземплярах, по установленной форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля". В ходе проверки производятся необходимые обмеры, фотосъемка земельного участка и других объектов с приложением данной информации к акту проверки, в обязательном порядке прилагаются доказательства уведомления субъекта проверки, в отношении которого проводилась проверка, о ее проведении.

В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта;
- наименование органов, осуществляющих проверку;
- дата и номер распоряжения, на основании которого проведена проверка;
- фамилия, имя, отчество и должность лица (лиц), проводившего проверку;
- наименование проверяемого субъекта проверки, фамилия, имя, отчество, должность представителя субъекта проверки, свидетелей, переводчика и иных лиц, присутствовавших при проведении проверки;
- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях, о месте и времени их совершения, характере, о лицах, на которых возлагается ответственность за совершение этих нарушений, статей и пунктов нормативного правового акта, требования которого нарушены;
- сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом субъектом проверки, представителя субъекта проверки, а также лиц, присутствовавших при проведении проверки, их подписи или отказ от подписи;

- подпись должностного лица (лиц), осуществляющего 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 юридического лица, индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение требований по использованию земель, установленных муниципальными правовыми актами Тайшетского городского поселения, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Акт утверждается первым заместителем главы Тайшетского городского поселения.

2.5.2. Акт оформляется непосредственно после завершения проверки 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 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.

2.5.3. В случае если проведение внеплановой проверки требует согласования с Тайшетской межрайонной прокуратурой, копия акта проверки направляется в прокуратуру в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

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

2.5.5. При выявлении признаков составов административных правонарушений должностные лица, проводившие проверку, обязаны в 5-дневный срок с момента подписания акта проверки направить копию акта проверки (с полученными ходе проверки материалами и документами) о нарушении земельного законодательства в соответствующие органы, уполномоченные осуществлять процессуальные действия в отношении субъектов проверки, совершивших административные правонарушения, в соответствии с законодательством об административных правонарушениях.

2.5.6. Юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны вести журнал учета проверок по типовой форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

В журнале учета проверок должностными лицами органа муниципального земельного контроля осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального земельного контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

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

2.5.7. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в 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. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обосно-



ванность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального земельного контроля.

### 3. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА

#### 3.1. ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

3.1.1. Должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, при проведении проверки обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъектов проверки, проверка которых проводится;
- проводить проверку на основании распоряжения администрации Тайшетского городского поселения 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 о проведении проверки и в случае, предусмотренном пунктом 2.2.4 настоящего административного регламента, копии документа о согласовании проведения проверки;
- не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта проверки присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- представлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта проверки, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
- знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки с результатами проверки;
- 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, субъектов проверки;
- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании субъектами проверки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- соблюдать сроки проведения проверки;
- не требовать от субъекта проверки документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего административного регламента;
- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

#### 3.2. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ОБЯЗАННОСТЕЙ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРОК

3.2.1. Текущий контроль надлежащего исполнения обязанностей, установленных п.3.1. настоящего административного регламента, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверок, соблюдения процедур проведения проверок (далее - текущий контроль) осуществляется первым заместителем главы Тайшетского городского поселения.

Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего административного регламента.

3.2.2. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации, положений настоящего административного регламента, должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер орган муниципального земельного контроля сообщает в письменной форме субъекту проверки, права и (или) законные интересы которых нарушены.

3.2.3. Должностные лица органа муниципального земельного контроля в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### 3.3.. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА, А ТАКЖЕ ПРИНИМАЕМОГО ИМ РЕШЕНИЯ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ РЕГЛАМЕНТА

3.3.1. Субъекты проверки, в отношении которых проводилась проверка при осуществлении муниципального земельного контроля, имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принимаемых в ходе проведения проверки;

- в досудебном порядке путем представления в администрацию Тайшетского городского поселения в письменной форме возражения в отношении акта проверки об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений;

- в суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.3.2. Субъекты проверки, в отношении которых проводилась проверка, имеют право обратиться в администрацию Тайшетского городского поселения с жалобой лично или направить письменное обращение (жалобу). Письменное обращение заявителя рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации такого обращения.

Начальник отдела по организационной работе,  
контролю и делопроизводству администрации  
Тайшетского городского поселения

В.Д. Бычкова