

Земельного кодекса Российской Федерации и Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

2) документы, разрешающие осуществление хозяйственной деятельности на земельном участке;

3) графические материалы о земельном участке.

14. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем:

В рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, органом муниципального контроля при проведении проверки могут быть истребованы следующие документы:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, либо индивидуальных предпринимателей;
- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимости, сведения об основных характеристиках объекта недвижимости.

Раздел 2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

15. Настоящий Регламент, сведения об адресах и контактных телефонах должностных лиц органа муниципального контроля, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля, ежегодный план проведения плановых проверок при осуществлении муниципального контроля, информация о результатах плановых проверок доводятся до сведения заинтересованных лиц и населения посредством размещения информации на официальном сайте Арамильского городского округа в сети Интернет.

16. Орган муниципального земельного контроля осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан по общим вопросам исполнения функций по муниципальному земельному контролю, в том числе о месте нахождения и графике работы органа муниципального земельного контроля, нормативно-правовых актах, регламентирующих исполнение функций по муниципальному земельному контролю, порядку исполнения функций по муниципальному земельному контролю, ходе исполнения функций по муниципальному земельному контролю.

17. Информация по указанным вопросам предоставляется с использованием средств телефонной связи, в письменной форме, на Едином портале и региональном реестре, а также размещается на официальном сайте Арамильского городского округа (www.aramilgo.ru), на информационных стендах органа муниципального земельного контроля. При личном обращении представителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информация предоставляется путем устного информирования.

18. Информация о порядке исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля размещается на Едином портале.

19. Периодичность и срок исполнения функции по муниципальному контролю определяются ежегодным планом проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан и распоряжениями уполномоченного органа о проведении проверок.

Муниципальный земельный контроль в форме плановых проверок проводится не чаще чем один раз в три года.

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

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать 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 контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

Срок проведения проверок в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан не может превышать 30 календарных дней со дня принятия решения о проведении проверки.

20. Плата за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении муниципальной контрольной функции, с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю, не взимается.

Раздел 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

Подраздел 1. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

21. Исполнение функции по муниципальному земельному контролю включает в себя следующие административные процедуры:

- разработка ежегодного плана плановых проверок;
- принятие решения о проведении проверки;
- организация и проведение плановой проверки;
- организация и проведение внеплановой проверки;
- оформление результата проверки;
- принятие мер по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки;
- организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований;
- организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
- направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

Лицами, ответственными за исполнение административного действия, являются:

- руководитель органа муниципального земельного контроля;
- специалисты уполномоченного органа, непосредственно осуществляющие муниципальный контроль.

Подраздел 2. РАЗРАБОТКА ЕЖЕГОДНОГО ПЛАНА ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК

22. Основанием для начала административной процедуры по разработке ежегодного плана проведения плановых проверок является наступление срока его формирования.

Административная процедура по разработке ежегодного плана проведения плановых проверок предусматривает следующие административные действия:

- 1) формирование ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- 2) формирование ежегодного плана проведения плановых проверок граждан;
- 3) согласование ежегодных планов проведения плановых проверок с территориальным органом федерального органа государственного земельного надзора;

4) согласование ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей с органом прокуратуры.

23. Основанием для включения юридического лица, индивидуального предпринимателя в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 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 в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

Основанием для включения физического лица, являющегося правообладателем земельного участка, в ежегодный план проведения плановых проверок граждан является истечение трех лет со дня окончания проведения последней плановой проверки. В план проведения плановых проверок граждан включаются физические лица, являющиеся правообладателями земельных участков.

В ежегодном плане проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

- наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, граждан, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями, места жительства индивидуальных предпринимателей, граждан;
- цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;
- наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку.

При проведении плановой проверки органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

24. Проекты ежегодных планов проведения плановых проверок до его утверждения направляются уполномоченным органом на согласование в территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора в срок до 1 июня года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора в течение 15 рабочих дней рассматривает представленный уполномоченным органом проект ежегодного плана и согласует его либо направляет в адрес уполномоченного органа решение об отказе в согласовании проекта ежегодного плана проверок.

В случае принятия территориальным органом федерального органа государственного земельного надзора решения об отказе в согласовании ежегодного плана проведения плановых проверок уполномоченный орган дорабатывает проект плана в течение 15 рабочих дней со дня принятия такого решения и направляет доработанный проект в территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора на повторное согласование.

В случае принятия территориальным органом федерального органа государственного земельного надзора повторного решения об отказе в согласовании проекта ежегодного плана проведения плановых проверок орган муниципального земельного контроля не позднее 14 рабочих дней со дня принятия такого решения проводит согласительное совещание с участием представителей территориального органа федерального органа государственного земельного надзора с целью согласования изменений, вносимых в ежегодный план проведения плановых проверок.

25. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей после его согласования территориальным органом федерального органа государственного земельного надзора в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется уполномоченным органом в орган прокуратуры.

В случае поступления предложений органа прокуратуры, сформированных по результатам рассмотрения проекта ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, уполномоченный орган дорабатывает (в случае необходимости) проект плана с учетом предложений органа прокуратуры. План утверждается руководителем уполномоченного органа (в случае отсутствия руководителя - лицом, исполняющим его обязанности) и в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в орган прокуратуры.

26. Результатом административной процедуры является:

- утвержденный и согласованный с территориальным органом федерального органа государственного земельного надзора и органом прокуратуры ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- утвержденный и согласованный с территориальным органом федерального органа государственного земельного надзора ежегодный план проведения плановых проверок граждан.

27. В срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, ежегодный план проверок размещается на официальном сайте Арамильского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://www.aramilgo.ru>).

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

29. Сведения о внесенных в ежегодный план изменениях направляются в 10-дневный срок со дня их внесения в соответствующий орган прокуратуры на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также размещаются на официальном сайте в сети информационно-телекоммуникационной Интернет.

Подраздел 3. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ

30. Основанием для начала исполнения административной процедуры по проведению плановой/внеплановой проверки является распоряжение Председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа, назначенного ответственным за осуществление мероприятий по муниципальному земельному контролю о проведении проверки.

31. Проверка проводится должностными лицами органа муниципального земельного контроля, указанными в распоряжении о проведении проверки.

32. Основанием для начала административной процедуры является:

- 1) включение сведений о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе, гражданине в ежегодный план проведения плановых проверок;
- 2) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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

4) 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.

33. Результатом административной процедуры является подписание распоряжения Председателем Комитета по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа, назначенного ответственным за осуществление мероприятий по муниципальному земельному контролю о проведении проверки, по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля и муниципального контроля» (далее - Приказ Минэкономразвития России).

Подраздел 4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ

34. Основанием для административной процедуры по проведению плановой проверки является утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

35. Административная процедура проведения проверки предусматривает следующие административные действия:

- 1) подготовка распоряжения Председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа, назначенного ответственным за осуществление мероприятий по муниципальному земельному контролю об осуществлении плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина (далее - Распоряжение о проведении проверки);
- 2) уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина о предстоящей проверке;
- 3) проведение проверки.

36. Распоряжение о проведении проверки готовится по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля и муниципального контроля» (далее - приказ Минэкономразвития России) (приложение № 1).

37. Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина о предстоящей проверке заключается в направлении письма-уведомления о предстоящей проверке, подписанного должностным лицом, в чью компетенцию входит осуществление проверки, и копии Распоряжения о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом. Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина о предстоящей проверке осуществляется не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения.

Момент доставки юридически значимых сообщений принимается в соответствии со статьей 165.1 Гражданского кодекса Российской Федерации, и определяется при одновременном выполнении двух условий, при которых юридически значимое сообщение признается доставленным, даже если сообщение не было вручено адресату или адресат с ним не ознакомился: первое - сообщение было направлено адресату и поступило адресату, второе - сообщение не было вручено адресату или прочитано по причинам, зависящим от адресата. Согласно положениям статьи 165.1 Гражданского кодекса Российской Федерации неполучение корреспонденции по своему юридическому адресу, а также риск ненадлежащей организации деятельности по получению почтовой корреспонденции, является риском адресата. В случае соблюдения вышеуказанных условий проведение проверки в отсутствие проверяемого лица является правоммерным, уведомление о проведении проверки считается надлежащим.

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

Срок проведения документарной и (или) выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать 50 часов в год для малого предприятия и 15 часов в год для микропредприятия.

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

Срок проведения проверок в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан не может превышать 30 календарных дней со дня принятия решения о проведении проверки.

39. Предметом документарной проверки являются документы, используемые при осуществлении деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином и связанные с исполнением им установленных требований, исполнением предписаний уполномоченного органа.