

ЧУВАШ РЕСПУБЛИКИ
КАНАШ РАЙОНЕН
ЦИЙĔ

ЙЫШĂНУ

17.11.2020 № 579

Канаш хули



АДМИНИСТРАЦИЯ
КАНАШСКОГО РАЙОНА
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.11.2020 № 579

город Канаш

Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля за использованием земель на территории Канашского района Чувашской Республики»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 года № 294 – ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 11.06.2015 года № 223 "Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Чувашской Республики", Администрации Канашского района Чувашской Республики **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля за использованием земель на территории Канашского района Чувашской Республики».
2. Признать утратившим силу постановление администрации Канашского района от 17 мая 2016 г. № 155 «Об утверждении административного регламента по муниципальному земельному контролю на территории Канашского района Чувашской Республики».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации - начальника отдела развития АПК и муниципальной собственности администрации Канашского района Михайлова С.Н.
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации района



В.Н. Степанов

**Административный регламент по исполнению муниципальной функции
«Осуществление муниципального земельного контроля за использованием земель
на территории Канашского района Чувашской Республики»**

1. Общие положения

Настоящий Административный регламент по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля за использованием земель на территории Канашского района Чувашской Республики Канашского района Чувашской Республики» (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности проверок использования земель, проводимых администрацией Канашского района Чувашской Республики, защиты прав участников земельных отношений и определяет сроки и последовательность административных процедур и действий по исполнению муниципальной функции.

Муниципальный контроль - деятельность администрации Канашского района по организации и проведению на территории муниципального образования проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, в случаях, если соответствующие виды контроля относятся к вопросам местного значения, а также на организацию и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований.

1.2. Органом, исполняющим муниципальную функцию «Осуществление муниципального земельного контроля за использованием земель на территории Канашского района Чувашской Республики» (далее - муниципальный земельный контроль), является администрация Канашского района Чувашской Республики.

Муниципальный земельный контроль осуществляется должностными лицами администрации Канашского района, перечень которых определяется распоряжением администрации Канашского района (далее соответственно - должностное лицо органа муниципального земельного контроля, орган муниципального земельного контроля).

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции:

а) Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 г. № 136-ФЗ («Российская газета», №№ 211 - 212, 30 октября 2001 года);

б) Федеральный закон Российской Федерации от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета» от 8 октября 2003 г. № 202);

в) Федеральный закон Российской Федерации от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», № 266, 30 декабря 2008 года);

г) Постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 11 июня 2015 г. № 223 «Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Чувашской Республики»

д) Порядок осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель на территории Канашского района Чувашской Республики, утвержденный постановлением администрации Канашского района Чувашской Республики от 27.10.2015 г. № 649;

е) настоящий административный регламент.

1.4. Предметом муниципального земельного контроля является соблюдение всеми организациями независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, индивидуальными предпринимателями, а также физическими лицами требований земельного законодательства в части использования земель.

Также в рамках исполнения муниципальной функции администрацией Канашского района осуществляются следующие мероприятия:

- контроль соблюдения требований земельного законодательства по использованию земель на территории Канашского района собственниками, арендаторами земельных участков, землепользователями, землевладельцами;

- выявление земельных участков, самовольно занятых или используемых без оформленных в установленном порядке документов, удостоверяющих право на землю;

- контроль за соблюдением переуступки права пользования земли;

- контроль своевременности оформления, переоформления правоустанавливающих документов на землю собственниками, арендаторами земельных участков, землепользователями, землевладельцами и возврата земель, предоставленных во временное пользование;

- контроль своевременного и качественного выполнения собственниками, арендаторами земельных участков, землепользователями, землевладельцами обязательных мероприятий по улучшению и охране земли от водной эрозии, заболачивания, подтопления, выявления фактов загрязнения, захламления земельных участков и других процессов, ухудшающих качественное состояние земель на территории муниципального образования;

- контроль использования земельных участков по целевому назначению и выявление фактов использования земель с нарушением вида разрешенного использования;

- контроль своевременности выполнения собственниками, арендаторами земельных участков, землепользователями, землевладельцами обязанностей по приведению земли в состояние, пригодное для их использования по целевому назначению, или их рекультивации после завершения работ по сносу зданий, строений, сооружений, других работ, ведущихся с нарушением почвенного слоя, в том числе работ, выполняемых для собственных внутрихозяйственных надобностей;

- контроль исполнения предписаний, принятых решений по вопросам соблюдения земельного законодательства и устранения нарушений в области земельных отношений;

- контроль выполнения иных требований земельного законодательства по вопросам использования земель на территории муниципального образования;

- принятие мер к устранению нарушений земельного законодательства в соответствии с действующим законодательством РФ;

- участие в подготовке проектов нормативных актов муниципального образования по вопросам использования земель на территории муниципального образования.

1.5. Права и обязанности должностного лица органа муниципального земельного контроля по использованию земель на территории Канашского района Чувашской Республики при осуществлении муниципального земельного контроля.

Должностное лицо органа муниципального земельного контроля вправе:

- а) посещать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при предъявлении служебного удостоверения организации и объекты, обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, пользовании и аренде;

б) получать сведения и материалы о состоянии, использовании и охране земель, в том числе документы, удостоверяющие право на землю, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля;

в) обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению инспектором законной деятельности, а также в установлении личности граждан, виновных в нарушении земельного законодательства Российской Федерации;

г) направлять в соответствующие органы материалы о выявленных нарушениях для решения вопроса о привлечении виновных лиц к административной и иной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными документами органов местного самоуправления;

д) запрашивать у органов государственной власти необходимые сведения, вносить предложения по приостановлению изыскательских, геологических, строительных и иных работ, ведущихся с нарушением требований использования земель, а также запрашивать и получать от землепользователей, землевладельцев, собственников и арендаторов земельных участков информацию по вопросам использования земель.

Должностные лица органа муниципального земельного контроля обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений земельного законодательства;

б) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы участников земельных отношений;

в) проводить проверку только во время исполнения должностных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении удостоверения, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, при предъявлении копии распоряжения председателя комитета по управлению имуществом Канашского района Чувашской Республики, копии документа о согласовании проведения проверки с органом прокуратуры;

г) не препятствовать участникам земельных отношений и их представителям присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

д) представлять участникам земельных отношений и их представителям, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

е) соблюдать сроки проведения проверки;

ж) знакомить лиц, участвующих в проверке, с ее результатами;

з) не требовать от лиц, участвующих в проверке, документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

и) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании участниками земельных отношений в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

к) перед началом проведения проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

л) совершать иные действия, предусмотренные действующим законодательством.

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 контроля установят признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

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

Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному земельному контролю, при проведении проверки вправе:

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

б) получать от органа муниципального земельного контроля, лиц, проводящих проверку, информацию, которая относится к предмету проверки;

в) знакомиться с результатами проверки и вносить в акт проверки информацию о своем ознакомлении с результатами проверки, о согласии или несогласии с ними;

г) обжаловать действия (бездействие) лица, проводящего проверку, повлекшие за собой нарушение прав гражданина при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с федеральным законодательством.

д) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

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

ж) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному земельному контролю, при проведении проверки обязаны:

а) представлять документы о правах на земельные участки, об установлении сервитутов и особых режимов использования земель, проектно-технологические и другие материалы;

б) оказывать содействие в организации мероприятий по муниципальному земельному контролю и обеспечении необходимых условий муниципальному инспектору при выполнении указанных мероприятий.

1.7. Результатом исполнения муниципальной функции является акт проверки, в который включаются выявленные признаки нарушений земельного законодательства или устанавливается отсутствие таких признаков.

При обнаружении достаточных фактов, указывающих на административное правонарушение, материалы направляются в уполномоченные органы для рассмотрения и принятия административных мер.

2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции.

2.1.1. Администрация Канашского района располагается по адресу: 429900, Чувашская Республика, г. Канаш, ул. 30 лет Победы, д. 87

Почтовый адрес: 429330, Чувашская Республика, г. Канаш, ул. 30 лет Победы, д.

График работы:

понедельник - пятница - с 8.00 до 17.00.

Перерыв на обед - с 12.00 до 13.00.

Суббота, воскресенье - выходные дни.

2.1.2. Справочные телефоны (883533) 2-16-22

2.1.3. Адрес официального сайта администрации Канашского Чувашской Республики: www.kanash.cap.ru

2.1.4. Информирование о правилах исполнения муниципальной функции осуществляется в виде индивидуального и публичного информирования.

Публичное информирование включает в себя размещение информации о правилах исполнения муниципальной функции на информационных стендах в здании администрации, на официальном сайте администрации в сети Интернет, а также посредством привлечения средств массовой информации.

Индивидуальное информирование осуществляется в устной и письменной форме.

Индивидуальное информирование в устной форме осуществляется на личном приеме и по телефону.

Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 15 минут.

Индивидуальное информирование в письменной форме осуществляется посредством направления письменного ответа на обращение, посредством почтового отправления, а также по электронной почте либо вручения ответа под роспись заявителю лично.

В любое время с момента приема заявления заявитель имеет право на получение сведений о ходе выполнения муниципальной функции посредством телефона или личного посещения уполномоченного должностного лица отдела в установленное для работы (приема) время.

Информация представляется по следующим вопросам:

а) о процедуре исполнения муниципальной функции;

б) о перечне представляемых при проверке документов и предъявляемых к ним требованиям;

в) о требованиях законодательства в сфере земельных отношений;

г) о сроке исполнения муниципальной функции;

д) о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной функции.

Основными требованиями к представляемой информации являются:

- достоверность;

- четкость изложения;

- полнота;

- доступность получения;

- оперативность представления.

2.1.5. Информация о функции размещается в электронном виде на едином портале государственных услуг Российской Федерации <http://www.gosuslugi.ru> и на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики <http://21.gosuslugi.ru/pgu/>. Доступ к порталу осуществляется путем проведения процедуры регистрации или при помощи универсальной электронной карты.

2.2. Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении муниципальной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю.

2.2.1. Муниципальная функция исполняется без взимания платы.

2.3. Срок исполнения муниципальной функции.

2.3.1. Общий срок исполнения муниципальной функции складывается из максимальных сроков выполнения отдельных административных действий, необходимых для исполнения муниципальной функции (не может превышать 30 дней со дня регистрации обращения).

2.3.2. Сроки проведения проверок устанавливаются Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и составляют: общий срок проведения проверки (с даты начала проверки и до составления акта проверки) не может превышать 20 рабочих дней.

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

2.3.4. Основаниями для отказа в исполнении муниципальной функции являются обращения или заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального земельного контроля, а также обращения и заявления, не содержащие информации о фактах нарушения земельного законодательства.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 3 пункта 3.5.1.2. настоящего регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпункте 3 пункта 3.5.1.2. настоящей статьи являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

2.3.5. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в части 2 ст. 13 Федерального Закона от 26.12.2008 года № 294-ФЗ, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия, проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

2.3.6. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган

муниципального контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

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

3.1. Состав административных процедур.

3.1.1. Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) планирование проведения проверок;
- 2) подготовка к проведению проверки;
- 3) уведомление заинтересованных лиц о проведении проверки;
- 4) проведение проверки;
- 5) составление акта проверки, направление материалов проверки в уполномоченные органы для рассмотрения и принятия административных мер;
- 6) контроль за устранением выявленных нарушений законодательства;
- 7) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение муниципальной функции.

Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с блок-схемой (приложения № 2, № 3).

3.2. Планирование проведения проверок.

3.2.1. План проведения проверок в отношении физических лиц формируется в срок не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.2.2. В план проведения проверок физических лиц включается информация об объекте проверки (земельном участке), субъекте проверки (правообладателе земельного участка), цели проверки, сроке проведения проверки с указанием даты, времени начала и продолжительности проведения проверки, лице, уполномоченном на проведение проверки.

3.2.3. План проведения проверок утверждается главой администрации Канашского района.

Утвержденный план проведения проверок подлежит официальному опубликованию в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.2.4. Порядок подготовки, согласования, утверждения и опубликования плана проведения проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей устанавливается Федеральным законом Российской Федерации от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.2.5. Результатом исполнения административной процедуры являются утвержденные и опубликованные в установленном порядке планы проведения проверок в отношении физических лиц и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.2.6. Если иное не установлено Правительством Российской Федерации, проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" к субъектам малого и среднего предпринимательства, сведения о которых включены в единый реестр

субъектов малого и среднего предпринимательства, не проводятся с 1 апреля по 31 декабря 2020 года включительно, за исключением проверок, основаниями для проведения которых являются причинение вреда или угроза причинения вреда жизни, здоровью граждан, возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера:

- юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 9 статьи 9 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

- субъектов малого предпринимательства, в отношении которых имеется информация о вынесенном, вступившем в законную силу постановлении о назначении административного наказания за совершение грубого нарушения, определенного в соответствии с КоАП РФ, или административного наказания в виде дисквалификации или административного приостановления деятельности либо принятом решении о приостановлении и (или) аннулировании лицензии, выданной в силу Федеральным законом от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности", и с даты окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено такое постановление либо принято такое решение, прошло менее трех лет.

3.3. Подготовка к проведению проверки.

3.3.1. В процессе подготовки к проведению проверки должностным лицом органа муниципального земельного контроля осуществляются уточнение сведений об объекте и субъекте проверки, сбор информации, необходимой для проведения проверки, подготовка распоряжения администрации Канашского района о проведении проверки.

3.3.2. Уточнение и сбор необходимой информации могут осуществляться путем направления соответствующих запросов в уполномоченные органы.

3.3.3. Результатом исполнения административной процедуры является подготовка пакета документов, содержащих необходимые сведения и основания для проведения проверки.

3.4. Уведомление заинтересованных лиц о проведении проверки.

3.4.1. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются должностным лицом органа муниципального контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения администрации Канашского района о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 ст. 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре

индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля.

3.4.2. Результатом исполнения административной процедуры является уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц о проведении проверки использования земельного участка.

3.5. Проведение проверки.

3.5.1. Основанием для проведения плановых проверок являются утвержденный план проведения проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.5.1.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) поступление в орган муниципального контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

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

3) мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

в) нарушение прав потребителей».

3.5.1.3. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 3.5.1.2, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 3.5.1.2 уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 3.5.1.2 настоящей статьи, уполномоченное должностное лицо органа муниципального контроля (надзора) подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 3 пункта 3.5.1.2. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

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

Орган муниципального контроля вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных органом муниципального контроля в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения

3.5.2. Для начала проведения мероприятий по муниципальному земельному контролю издается распоряжение администрации Канашского района о проведении проверки.

Распоряжение администрации Канашского района о проведении проверки принимается по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.5.3. Проверки осуществляются при участии собственника, землевладельца, землепользователя или арендатора проверяемого земельного участка.

В случае отсутствия при проведении проверки собственника, землевладельца, землепользователя, арендатора земельного участка либо их уполномоченного представителя об этом делается соответствующая запись в акте проведения проверки.

3.5.4. Обследование земельных участков осуществляется путем выезда муниципального инспектора в срок, установленный распорядительным актом о проведении проверки.

3.5.5. Муниципальные инспекторы:

1) вручают под роспись копию распорядительного акта о проведении проверки собственнику, землевладельцу, землепользователю, арендатору земельного участка либо их уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебного удостоверения;

2) по требованию лиц, подлежащих проверке, либо их законных представителей представляют информацию в целях подтверждения своих полномочий, а также текст настоящего административного регламента;

3) в пределах своей компетенции осуществляют мероприятия, необходимые для установления факта административного правонарушения либо его отсутствия;

4) проводят необходимые измерительные действия, при необходимости - фото- и видеосъемку;

5) осуществляют иные действия, не нарушающие законные права и интересы правообладателя земельного участка.

3.5.6. Осуществление муниципального земельного контроля направлено на:

1) соблюдение физическими и юридическими лицами установленного режима использования земельных участков в соответствии с их целевым назначением (видом разрешенного использования);

2) недопущение самовольного занятия земельных участков или самовольного строительства, а также уничтожения межевых знаков;

3) соблюдение физическими и юридическими лицами сроков освоения земельных участков;

4) оформление прав на земельный участок;

5) своевременное и качественное выполнение мероприятий по улучшению земель;

6) предотвращение и ликвидацию захламливания, загрязнения и других процессов, вызывающих деградацию земель, и приведение земельных участков в пригодное для использования состояние;

7) своевременный возврат земельных участков, предоставленных в аренду;

8) своевременное внесение землепользователями арендной платы;

9) выполнение требований по предотвращению уничтожения, самовольного снятия и перемещения плодородного слоя почвы;

10) соблюдение порядка использования и охраны земель;

11) использование земельных участков в процессе производства работ по благоустройству территорий;

12) выполнение иных требований по использованию и охране земель, установленных муниципальными правовыми актами.

3.5.7. Результатом исполнения административной процедуры являются завершение проверки и внесение записи в журнал учета проверок соблюдения земельного законодательства.

3.5.8. Ответственными за выполнение указанных действий являются должностные лица органа муниципального земельного контроля.

3.6. Составление акта проверки.

3.6.1. По результатам проверки должностное лицо органа муниципального земельного контроля оформляет акт проверки соблюдения требований земельного законодательства (далее - Акт проверки) в двух экземплярах по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.6.2. В случае выявления фактов административного правонарушения должностным лицом органа муниципального земельного контроля составляется третий экземпляр Акта проверки.

3.6.3. К Акту проверки прилагаются:

- 1) чертеж земельного участка;
- 2) схема обмера земельного участка и вычисление его площади;
- 3) копия распорядительного акта о проведении проверки;
- 4) документ, подтверждающий уведомление правообладателя земельного участка о проведении проверки;
- 5) в случае проведения внеплановой проверки в отношении юридического лица либо индивидуального предпринимателя - согласование с органом прокуратуры проведения внеплановой проверки.

3.6.4. К Акту проверки могут прилагаться предписания должностного лица об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.6.5. В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, органы муниципального земельного контроля в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки направляют копию акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения с приложением (при наличии) результатов выполненных в ходе проведения проверки измерений, материалов фотосъемки, объяснений проверяемого лица и иных связанных с проведением проверки документов или их копий (далее - приложение) в структурное подразделение территориального органа федерального органа государственного земельного надзора по соответствующему муниципальному образованию (либо в случае отсутствия данного структурного подразделения - в территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора).

Копия акта проверки с приложением направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа муниципального земельного контроля, или в случае невозможности направления в форме электронного документа - на бумажном носителе.

Должностные лица органа муниципального земельного контроля оформляют Акт проверки по окончании проведения проверки на месте либо в течение 3 рабочих дней после ее завершения.

Один экземпляр Акта проверки с копиями приложений подлежит передаче руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу или их уполномоченным представителям под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с Актом проверки.

Второй экземпляр Акта проверки хранится в администрации Канашского района.

Третий экземпляр Акта проверки, содержащего сведения о выявлении факта административного правонарушения, в течение 3 рабочих дней после проведения проверки направляется в Канашский межрайонный отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике для рассмотрения и принятия административных мер.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, их уполномоченных представителей, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с Актом проверки должностное лицо органа муниципального земельного контроля в течение 3 рабочих дней с момента составления акта направляет Акт проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру Акта проверки, хранящемуся в деле.

3.6.6. В случае если проверка проходила по согласованию с органом прокуратуры, муниципальный инспектор в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки направляет копию Акта проверки в соответствующий орган прокуратуры.

3.6.7. Физическое, юридическое лицо или 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 рабочих дней с даты получения Акта проверки вправе представить в письменной форме возражения в отношении Акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом проверяемые лица вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального земельного контроля.

3.6.8. Результатом исполнения административной процедуры является оформление Акта проверки с приложениями.

3.6.9. Ответственным за выполнение указанных действий является муниципальный инспектор, осуществивший проверку.

3.6.10. Максимальный срок исполнения процедуры - 20 рабочих дней.

3.7. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение муниципальной функции.

Должностным лицом, ответственным за выполнение муниципальной функции, является начальник отдела имущественных и земельных отношений администрации Канашского района (далее – начальник отдела администрации).

3.8. Условия, порядок и срок приостановления административной процедуры по подготовке к проведению проверок предусмотрены Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489, и допускается только в случае невозможности проведения плановой проверки деятельности проверяемой организации в связи с ликвидацией или реорганизацией юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также с наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

3.9. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры (действия), в том числе в электронной форме - запись в журнале учета проверок.

4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений административного регламента.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, осуществляется главой администрации Канашского района.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции.

4.2.1. Проверка полноты и качества исполнения муниципальной функции включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков исполнения муниципальной функции, рассмотрение обращений заявителей в ходе исполнения муниципальной функции, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих исполнение муниципальной функции.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением муниципальной функции, или вопросы, связанные с исполнением отдельных административных процедур.

По результатам проверок должностное лицо, осуществляющее текущий контроль, дает указания по устранению выявленных отклонений и нарушений и контролирует их исполнение.

4.3. Ответственность муниципальных служащих за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения муниципальной функции.

4.3.1. Должностное лицо органа муниципального земельного контроля несет персональную ответственность за соблюдением сроков и порядка исполнения настоящего административного регламента в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением муниципальной функции, в том числе со стороны граждан, объединений и организаций.

4.4.1. Контроль за исполнением муниципальной функции со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, установленных Федеральным законом Российской Федерации от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также их должностных лиц

5.1. Заинтересованные лица имеют право на обжалование решений, принятых в ходе исполнения муниципальной функции, действий или бездействия муниципального инспектора во внесудебном порядке.

Данное обжалование не лишает заявителя права на последующее судебное обжалование тех же действий (бездействия) и решений.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действия, бездействие или решения органа и лица, исполняющего муниципальную функцию, в том числе:

- нарушение срока исполнения муниципальной функции;
- нарушение прав и законных интересов заинтересованных лиц;
- затребование с лиц при исполнении муниципальной функции платы;
- нарушение порядка исполнения настоящего административного регламента.

Жалоба заявителя должна содержать следующую информацию:

а) фамилию, имя, отчество гражданина, которым подается жалоба, его место жительства или пребывания;

б) наименование организации - для юридического лица, юридический и почтовый адреса; должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушают права и законные интересы заявителя;

в) суть нарушения прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

г) сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его жалобы;

д) подпись и дату.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований, в которых ответ на жалобу не дается:

- отсутствие в жалобе информации о муниципальном инспекторе, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, заявителе и адресе (электронной почты или почтового адреса), по которому должен быть направлен ответ заявителю;

- содержание в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений;
- текст жалобы не поддается прочтению.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрен.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в администрацию Канашского района.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Документы представляются заявителю по его обращению, в котором должны быть указаны реквизиты документа, позволяющие его идентифицировать (наименование документа, дата, номер и (или) иные сведения). В течение 10 рабочих дней со дня получения обращения администрация Канашского района представляет заявителю документы или сообщает о невозможности их представления с указанием причины.

5.6. Жалоба на действия (бездействие) должностного лица органа муниципального земельного контроля и принятые им решения при исполнении муниципальной функции (далее по тексту - жалоба) может быть подана на имя главы администрации Канашского района. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через официальный сайт администрации Канашского района, а также может быть принята на личном приеме граждан.

5.7. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 30 дней со дня ее регистрации. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы может быть принято одно из следующих решений:

- об удовлетворении жалобы;
- об отказе в удовлетворении жалобы.

В течение 3 дней со дня принятия решения заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

6. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований

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

6.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований органы муниципального контроля:

1) обеспечивают размещение на официальном сайте в сети «Интернет» для каждого вида муниципального контроля перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

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

содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

3) обеспечивают регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального контроля и размещение на официальных сайтах в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдают предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с пунктами 6.5 – 6.7 настоящей раздела, если иной порядок не установлен федеральным законом.

6.3. Федеральным законом, положением о виде федерального государственного контроля (надзора), порядком организации и осуществления отдельных видов государственного контроля (надзора), муниципального контроля может быть предусмотрено осуществление органом муниципального контроля специальных профилактических мероприятий, направленных на предупреждение причинения вреда, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

6.4. Правительство Российской Федерации вправе определить общие требования к организации и осуществлению органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований.

6.5. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у органа муниципального контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, орган муниципального контроля объявляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагают юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок орган муниципального контроля.

6.6. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований.

6.7. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются Правительством Российской Федерации.

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

7.1. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями), относятся:

1) плановые (рейдовые) осмотры (обследования) территорий, акваторий, транспортных средств в соответствии со статьей 13.2 настоящего Федерального закона от 16.12.2008 № 294-ФЗ;

2) административные обследования объектов земельных отношений;

3) исследование и измерение параметров природных объектов окружающей среды (атмосферного воздуха, вод, почвы, недр) при осуществлении государственного экологического мониторинга, социально-гигиенического мониторинга в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) измерение параметров функционирования сетей и объектов электроэнергетики, газоснабжения, водоснабжения и водоотведения, сетей и средств связи, включая параметры излучений радиоэлектронных средств и высокочастотных устройств гражданского назначения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) наблюдение за соблюдением обязательных требований при распространении рекламы;

6) наблюдение за соблюдением обязательных требований при размещении информации в сети «Интернет» и средствах массовой информации;

7) наблюдение за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, обязанность по представлению которой (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) возложена на такие лица в соответствии с федеральным законом;

8) другие виды и формы мероприятий по контролю, установленные федеральными законами.

7.2. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых руководителем или заместителем руководителя органа муниципального контроля.

7.3. Порядок оформления и содержание заданий, указанных в пункте 7.2. настоящего регламента, и порядок оформления должностными лицами органа муниципального контроля результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений, устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими нормативно-правовое регулирование в соответствующих сферах государственного контроля (надзора), а также уполномоченными органами местного самоуправления.

7.4. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, указанных в пункте 7.1. настоящего регламента, нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме руководителю или заместителю руководителя органа муниципального контроля мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в подпункте 3 пункта 3.5.1.2 настоящего регламента.

7.5. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в пунктах 6.5 – 6.7 настоящего регламента, орган муниципального контроля направляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.»

Приложение № 1
к административному регламенту по исполнению
муниципальной функции «Осуществление
муниципального земельного контроля за
использованием земель на территории
Канашского района Чувашской Республики»

**Информация о месте нахождения
администрации Канашского района
Чувашской Республики**

Адрес: 429336, Чувашская Республика г. Канаш, ул. 30 лет Победы, д. 87
Адрес сайта Канашского района в сети "Интернет": www.kanash.cap.ru

Адрес электронной почты администрации Канашского района: kanash@cap.ru

Должность	№ каб.	Служебный телефон	График приема
Глава администрации	210	8 (83545) 2-16-22	по графику
Главный специалист-эксперт отдела информационного обеспечения администрации Канашского района	8	8 (83545) 2-14-54	понедельник - пятница, 8.00- 17.00

**Сведения
о местонахождении и графике работы Сектора имущественных и земельных
отношений администрации Канашского района Чувашской Республики**

Адрес: 429900, Чувашская Республика, г. Канаш, ул. 30 лет Победы, д. 87

Адрес электронной почты: kanash@cap.ru

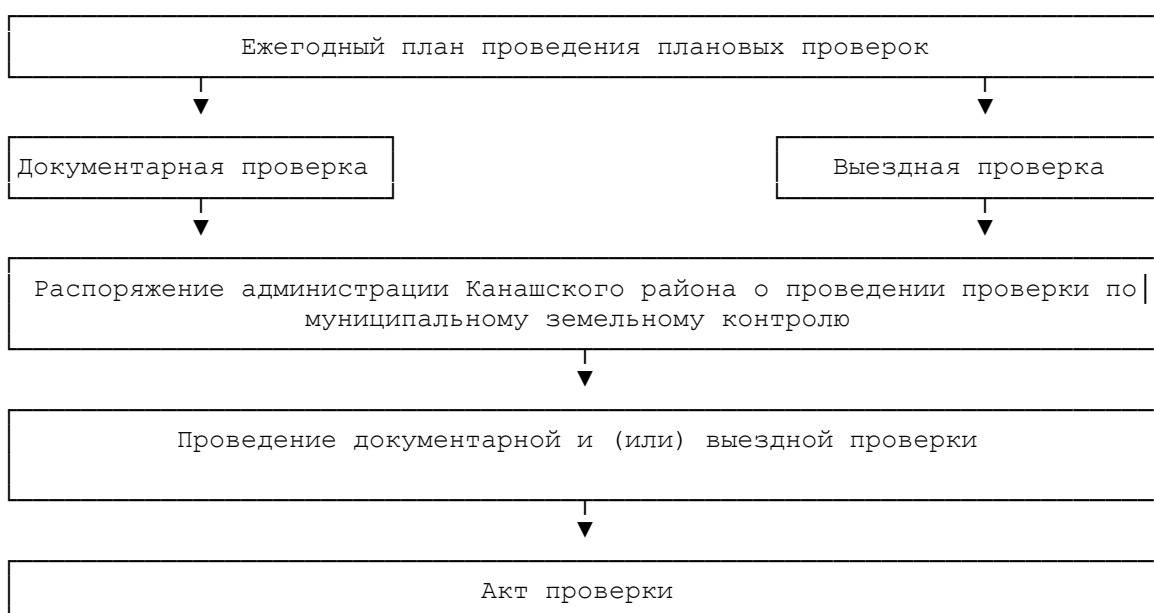
Адрес сайта в сети "Интернет" www.kanash.cap.ru

Должность	№ каб.	Служебный телефон	Адрес электронной почты
Заместитель главы администрации - начальник отдела по взаимодействию с организациями АПК	9	8 (83533) 2-23-35	kan-ark@cap.ru
Начальник управления экономики, имущественных и земельных отношений	10	8 (83533) 2-84-80	kan- priroda@cap.ru
Главный специалист-эксперт Отдела по взаимодействию с организациями АПК	8	8 (83533) 2-14-17	kan- agro3@cap.ru

Перерыв на обед с 12.00 до 13.00 часов; выходные дни - суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

Приложение № 2
к административному регламенту по исполнению
муниципальной функции «Осуществление
муниципального земельного контроля за
использованием земель на территории
Канашского района Чувашской Республики»

**Блок-схема
проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля
(при проведении плановых проверок)**



Приложение № 3
к административному регламенту по исполнению
муниципальной функции «Осуществление
муниципального земельного контроля за
использованием земель на территории
Канашского района Чувашской Республики»

**Блок-схема
проверок при осуществлении муниципального земельного контроля (при
проведении внеплановых проверок)**

