



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.06.2019 год

г. Болгар

КАРАР

№ 423

Об утверждении административного регламента проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля за использованием земель на территории Спасского муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" , постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 г. N 880 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан" , Исполнительный комитет Спасского муниципального района РТ

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля за использованием земель на территории Спасского муниципального района (Приложение).
2. Признать утратившим силу Постановление Исполнительного комитета Спасского муниципального района от 22.05.2018 N 323 "Об утверждении административного регламента проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля за использованием земель на территории Спасского муниципального района" .
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Палаты имущественных и земельных отношений Спасского муниципального района Р.С. Галяутдинова.

И.о. руководителя исполнительного комитета
Спасского муниципального района РТ



Р.Р. Закирова

Председатель палаты
Юрист

Р.С. Галяутдинов
Ю.А. Пугачева

Административный регламент проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля за использованием земель на территории Спасского муниципального района

I. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент (далее - Регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (административных действий) при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Спасского муниципального района.

Наименование муниципальной функции: "Осуществление муниципального земельного контроля на территории Спасского муниципального района".

1.2. Муниципальная функция осуществляется Исполнительным комитетом Спасского муниципального района. Уполномоченным органом, осуществляющим муниципальную функцию, является Палата имущественных и земельных отношений Спасского муниципального района РТ (далее - орган муниципального земельного контроля).

Уполномоченные лица осуществляют муниципальный земельный контроль в отношении расположенных в границах Спасского муниципального района объектов земельных отношений Председатель Палаты имущественных и земельных отношений Спасского муниципального района РТ (далее - Председатель орган муниципального земельного контроля), заместитель Председателя Палаты имущественных и земельных отношений Спасского муниципального района РТ (далее - заместитель Председателя орган муниципального земельного контроля).

При исполнении муниципальной функции уполномоченные лица органа муниципального земельного контроля взаимодействуют с государственными органами земельного надзора, судебными органами, правоохранительными органами, органами прокуратуры, экспертами и экспертными организациями, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами.

1.3. Исполнение функции контроля, в том числе организации и проведения проверок и иных контрольных мероприятий, осуществляется в соответствии с:

- Земельным кодексом Российской Федерации (далее - Земельный кодекс РФ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001, N 44, статья 4147, с учетом внесенных изменений);

- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 07.01.2002, N 1, статья 1, с учетом внесенных изменений);

- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 06.10.2003, N 40, статья 3822, с

- Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 08.05.2006, N 19, статья 2060, с учетом внесенных изменений);
- Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Федеральный закон N 294-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.12.2008, N 52 (часть 1), статья 6249, с учетом внесенных изменений);
- Федеральным законом от 23.06.2016 N 182-ФЗ "Об основах систем профилактики правонарушений в Российской Федерации" ;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (Собрание законодательства Российской Федерации, 12.07.2010, N 28, статья 3706, с учетом внесенных изменений);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 N 166 "Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения" ;
- приказом Минэкономразвития 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"" ("Российская газета", N 85, с учетом внесенных изменений);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 N 1515 "Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль" (Собрание законодательства Российской Федерации, 05.01.2015, N 1 (часть II), статья 298);
- Земельным кодексом Республики Татарстан (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 16.02.2005, N 7, с учетом внесенных изменений);
- Законом Республики Татарстан от 13.10.2015 N 83-ЗРТ "О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Республики Татарстан" (далее - Закон Республики Татарстан N 83-ЗРТ) (Государственный Совет Республики Татарстан, 16.10.2015, N 148, с учетом внесенных изменений);
- Уставом Спасского муниципального района Республики Татарстан,

принятого Решением Совета Спасского муниципального района от 20.11.2018 N 31-3 (далее - Устав);

- настоящим Регламентом.

1.4. Предметом проверок при осуществлении муниципального земельного контроля является соблюдение органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Татарстан, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Татарстан предусмотрена административная и иная ответственность.

Муниципальный земельный контроль в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется в соответствии с Федеральным законом N 294-ФЗ с учетом особенностей, установленных Земельным кодексом Российской Федерации.

Муниципальный земельный контроль в отношении органов государственной власти и органов местного самоуправления осуществляется в порядке, установленном для осуществления муниципального земельного контроля в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Муниципальный земельный контроль в отношении граждан осуществляется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Законом Республики Татарстан N 83-ЗРТ.

Согласно пункту 5 статьи 2 Федерального закона N 294-ФЗ указанные мероприятия по контролю осуществляются должностными лицами или должностными лицами органа муниципального земельного контроля и привлекаемыми в случае необходимости в установленном данным федеральным законом порядке к проведению проверок экспертами, экспертными организациями по рассмотрению документов юридического лица, индивидуального предпринимателя и иной информации об их деятельности, по осмотру и обследованию используемых указанными лицами при осуществлении деятельности производственных объектов, плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков, а также по проведению мероприятий, направленных на установление причинно-следственной связи выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, с фактами причинения вреда.

1.5. Права и обязанности уполномоченных лиц органа муниципального земельного контроля при осуществлении муниципального земельного контроля.

1.5.1. Уполномоченные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, при выполнении возложенных на них обязанностей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право:

- проводить плановые, внеплановые, документарные (камеральные),

выездные проверки;

- посещать при предъявлении служебного удостоверения организации и объекты, обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, пользовании, аренде и во владении;

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

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

- запрашивать и получать на безвозмездной основе в том числе в электронной форме документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, 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, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации. Запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований и представление указанных сведений предусмотрено федеральным законом. Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними в случаях, предусмотренных Федеральным законом N 294-ФЗ, осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

- направлять в соответствующие государственные органы материалы о нарушениях земельного законодательства, в том числе по неповиновению законному распоряжению органа (уполномоченного лица), воспрепятствованию законной деятельности органа (уполномоченного лица), непредставлению или несвоевременному представлению в орган (уполномоченному лицу) сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (уполномоченным лицом) его законной деятельности, либо представлению в орган (уполномоченному лицу), осуществляющему муниципальный земельный контроль, таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде, для рассмотрения вопроса о привлечении виновных лиц к

ответственности;

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

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

- в случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданами обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, уполномоченные лица органа муниципального земельного контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

- в случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, граждан, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, подобных объектов на земельных участках представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган муниципального земельного контроля обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, контрольных и надзорных органов любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения;

- пользоваться другими правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, нормативными правовыми актами муниципального образования.

1.5.2. Уполномоченные лица осуществляют муниципальный земельный контроль за соблюдением:

- требований земельного законодательства о недопущении самовольного занятия земельных участков, использования земельных участков без документов, разрешающих в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, осуществление хозяйственной деятельности, самовольной уступки права пользования землей, а также самовольной мены земельными участками;

- требований о переоформлении юридическими лицами права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками на право аренды земельных участков или приобретения земельных участков в

собственность;

- требований земельного законодательства об использовании земельных участков по целевому назначению;

- требований земельного законодательства, связанных с обязательным использованием земельных участков, предназначенных для сельскохозяйственного производства, жилищного или иного строительства, в указанных целях (за исключением выполнения требований, связанных с обязательным использованием земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, оборот которых регулируется Федеральным законом от 24.07.2002 N 101-ФЗ "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения", для ведения сельскохозяйственного производства или осуществления иной связанной с сельскохозяйственным производством деятельности);

- требований пункта 9 ст.72 Земельного кодекса Российской Федерации : в случае, если по результатам проведенной проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля выявлен факт размещения объекта капитального строительства на земельном участке, на котором не допускается размещение такого объекта в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и (или) установленными ограничениями использования земельных участков в срок не позднее пяти рабочих дней со дня окончания проверки направление уведомления о выявлении самовольной постройки объекта капитального строительства, и перечня документов, подтверждающих наличие признаков самовольной постройки, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации в уполномоченные органы для принятия соответствующих мер;

- требований ст.51.1,55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации : рассмотрение уведомлений органов, уполномоченных на выдачу разрешений на строительство о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в части соблюдения ограничений и требований установленных земельным законодательства Российской Федерации";

- землевладельцами, землепользователями и арендаторами земель сроков освоения земельных участков, установленных гражданским и земельным законодательством;

- арендаторами земельных участков условий договора аренды земельного участка;

- своевременного возврата земель;

- выполнения в срок законного предписания органа муниципального земельного контроля;

- представления достоверных сведений о состоянии и использовании

земель;

- исполнения иных требований законодательства по вопросам использования земель.

Уполномоченные лица в установленном законодательством порядке обеспечивают организацию и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, уполномоченные лица осуществляют мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемым планом профилактики нарушений:

1) обеспечивают размещение на официальных сайтах в сети Интернет перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом 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 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 деятельности и размещение на официальных сайтах в сети Интернет соответствующих обобщений 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, если иной порядок не установлен федеральным законом N 294-ФЗ.

При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у органа муниципального контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, 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, 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 и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий, орган муниципального контроля объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, 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.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, 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, требований, установленных муниципальными правовыми актами, не может содержать требования предоставления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов, за исключением сведений о принятых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

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 определен Правительством Российской Федерации.

В соответствии со статьей 8.3 Федерального закона N 294-ФЗ уполномоченные лица обеспечивают организацию и проведение мероприятий

по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

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

В случае выявления при проведении мероприятий по контролю нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального земельного контроля принимают в пределах их компетенции меры по пресечению таких нарушений.

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 орган муниципального земельного контроля направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

Положением о виде федерального государственного контроля (надзора), порядке организации и проведения отдельных видов государственного контроля (надзора), муниципального контроля может быть предусмотрена обязанность использования при проведении плановой проверки должностным лицом органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля проверочных листов (списков контрольных вопросов).

Уполномоченные лица органа муниципального земельного контроля обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;
- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан, проверка которых проводится;
- проводить проверку на основании распоряжения Председателя, заместителя Председателя органа муниципального земельного контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;
- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Председателя, заместителя Председателя органа муниципального земельного контроля и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки с органом прокуратуры;
- не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или

уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданам или их представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

-представлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданам или их представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, граждан или их представителя с результатами проверки;

-знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, граждан с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

-учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального, библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

-соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом N 294-ФЗ;

-не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан 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 юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, граждан или их представителя ознакомить их с положениями настоящего Регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок

в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

1.5.3. Уполномоченные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к их полномочиям;

- проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

- проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию 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, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;

- требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

- требовать получения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами разрешений, заключений и иных документов, выдаваемых органами государственной власти, органами местного самоуправления, для начала осуществления предпринимательской деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

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

- распространять информацию, полученную в результате проведения

проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

-превышать установленные сроки проведения проверки;

-осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

-требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

-требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля после принятия распоряжения или приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

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

1.6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, граждане или их представитель при проведении проверки имеют право:

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

-получать от органа муниципального земельного контроля и его уполномоченных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и представление которой предусмотрено Федеральным законом N 294-ФЗ;

-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;

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

-знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями уполномоченных лиц органа муниципального земельного контроля;

-привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке;

-обжаловать действия (бездействие) уполномоченных лиц органа муниципального земельного контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6.2. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, граждане или их представитель при проведении проверки обязаны:

-представлять запрашиваемые уполномоченными на проведение проверки лицами отсутствующие в информационных ресурсах сведения, а также устные и письменные объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

-обеспечить доступ проводящих выездную проверку уполномоченных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, используемую юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданами при осуществлении деятельности;

-присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

-оказывать содействие в организации и проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю при выполнении указанных мероприятий.

1.6.3. Лица, препятствующие проведению мероприятий по муниципальному земельному контролю, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Описание результатов исполнения муниципальной функции.

По результатам плановой, внеплановой проверок уполномоченными лицами органа муниципального земельного контроля, проводящими проверку, составляются следующие документы:

-акт проверки соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами земельного законодательства, составленный в двух экземплярах по форме согласно приложения к настоящему Регламенту, с указанием в нем информации о наличии признаков выявленного нарушения требований земельного законодательства либо с указанием отсутствия таких нарушений (типовая форма акта проверки установлена приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 N 141). В случае выявления нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Татарстан предусмотрена административная и иная ответственность, акт проверки (обследования) направляется в орган государственного земельного

надзора и другие надзорные и контрольные органы для принятия мер в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Татарстан;

- запись о проведенной выездной проверке в журнале учета проверок при наличии журнала (типовая форма журнала учета проверок утверждена приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 N 141).

В случае если основанием для исполнения муниципальной функции является поступление в орган муниципального земельного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, по результатам исполнения муниципальной функции заявителю направляется ответ в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" .

II. Требования к порядку исполнения функций по осуществлению муниципального земельного контроля за использованием земель на территории Спасского муниципального района

2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции.

2.1.1. Настоящий Регламент размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном портале органов местного самоуправления Спасского муниципального района (<http://spasskiy.tatarstan.ru>).

2.1.2. Место нахождения органа муниципального земельного контроля: -422840, Спасский муниципальный район, г. Болгар, ул. Х.Шеронова, д. 2А; Помещение Палаты имущественных и земельных отношений Спасского муниципального района Республики Татарстан располагается: на втором этаже здания Многофункционального центра Спасского муниципального района.

Режим работы: Понедельник-пятница с 8.00 до 17.00

Суббота, воскресенье - выходной.

Обед с 12.00 до 13.00

Справочные телефоны органа муниципального земельного контроля
Телефон: 8(84347) 3-13-15, 3-13-14.

Электронный адрес для направления обращений:
ravil.galiautdinov@yandex.ru

2.1.3. Место исполнения муниципальной функции:

-при документарной проверке - по месту нахождения органа муниципального земельного контроля;

-при выездной проверке - по месту нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или месту жительства индивидуальных предпринимателей, граждан и месту фактического осуществления ими деятельности.

2.1.6. Информация о порядке исполнения муниципальной функции представляется уполномоченными лицами, осуществляющими

муниципальный земельный контроль:

- непосредственно в рамках личного приема;
- в письменной форме (при обращении по почте - по реквизитам, указанным в пункте 2.1.2 настоящего Регламента);
- посредством электронной почты заявителя.

Информация о порядке исполнения муниципальной функции размещается и обновляется (по мере внесения изменений в настоящий Регламент) на официальном сайте органа муниципального земельного контроля.

2.2. Недопустимость взимания с юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан платы за проведение мероприятий по муниципальному земельному контролю.

Плата с юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан за проведение мероприятий по муниципальному земельному контролю не взимается, в том числе за услуги экспертов и экспертных организаций в случае привлечения их к проведению проверок.

2.3. Срок исполнения муниципальной функции.

Срок проведения проверки как документарной (плановой и внеплановой), так и выездной (плановой и внеплановой) не может превышать 20 рабочих дней.

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

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений уполномоченных лиц органа муниципального земельного контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий - не более чем на 50 часов, микропредприятий - не более чем на 15 часов.

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

2.5. Основания для проведения проверок.

2.5.1. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых органом муниципального земельного контроля ежегодных плановых проверок.

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

Орган муниципального земельного контроля в срок до 1 июня года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, проект ежегодного плана проведения плановых проверок (далее - План) на согласование в орган государственного земельного надзора; в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, - в орган прокуратуры по месту нахождения органа муниципального земельного контроля.

Основаниями для включения плановой проверки в План являются истечение трех лет со дня:

- 1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, возникновения у гражданина права на объект земельных отношений (далее - земельный участок);
- 2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан;
- 3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный в соответствующей сфере деятельности орган государственного контроля (надзора) уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

В соответствии с Федеральным законом N 294-ФЗ План должен содержать следующие сведения:

- 1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;
- 2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- 3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;
- 4) наименование органа муниципального земельного контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку;
- 5) при проведении плановой проверки органом государственного контроля (надзора), органом муниципального земельного контроля совместно - наименования всех участвующих в такой проверке органов.

Распоряжение о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан оформляется в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 N 141.

План проведения плановых проверок утверждается Председателем органа муниципального земельного контроля.

План проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Спасский муниципального района (<http://spasskiy.tatarstan.ru/rus/>) либо иным доступным способом.

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

Ограничения для включения в План проверок:

-плановая проверка может быть проведена не ранее чем через три года с момента государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, возникновения у гражданина права на земельный участок;

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

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

2.5.2.Внесение изменений в План проверок осуществляется в соответствии с нормами и требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей".

2.5.3.Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданами в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

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

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

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

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

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены);

3) требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте а,б,в настоящего пункта, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом государственного контроля (надзора), 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 государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального земельного контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпунктах "а)", "б)", "в)" настоящего пункта, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктами "а)", "б)", "в)" настоящего пункта являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа 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.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации 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, требований, установленных муниципальными правовыми актами, достаточных данных о фактах, указанных в части 2 настоящей статьи, уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица,

индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов муниципального 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.

По решению Председателя, заместителя Председателя 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 земельного 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 данных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

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

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

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена органом муниципального земельного контроля по основаниям, установленным федеральным законодательством, после согласования с органом прокуратуры по месту

осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

В день подписания распоряжения Председателя, заместителя Председателя органа муниципального земельного контроля о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения в порядке, установленном федеральным законодательством, орган муниципального земельного контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки (оформляется в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 N 141). К этому заявлению прилагаются копия распоряжения Председателя, заместителя Председателя органа муниципального земельного контроля о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения.

Основаниями для отказа органа прокуратуры в согласовании проведения внеплановой выездной проверки являются:

- 1) отсутствие документов, прилагаемых к заявлению о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя;
- 2) отсутствие оснований для проведения внеплановой выездной проверки в соответствии с федеральным законодательством;
- 3) несоблюдение требований, установленных федеральным законодательством, к оформлению решения органа муниципального земельного контроля о проведении внеплановой выездной проверки;
- 4) осуществление проведения внеплановой выездной проверки, противоречащей федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации, нормативным правовым актам Правительства Российской Федерации;
- 5) несоответствие предмета внеплановой выездной проверки полномочиям органа муниципального земельного контроля;
- 6) проверка соблюдения одних и тех же обязательных требований, и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в отношении одного юридического лица или одного индивидуального предпринимателя несколькими органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки являются причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований,

установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер орган муниципального земельного контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов в органы прокуратуры в течение 24 часов.

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

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой установлены федеральным законодательством, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, граждане уведомляются органом муниципального земельного контроля не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом.

В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

2.6. Уполномоченные лица, непосредственно осуществляющие проведение муниципального земельного контроля.

Перечень уполномоченных лиц органа муниципального земельного контроля, осуществляющих муниципальный земельный контроль

Наименование органа муниципального контроля	Наименование должности
Палата имущественных и земельных отношений Спасского муниципального района	Председатель палаты Заместитель Председателя Палаты

2.7. Ответственность юридических лиц, индивидуальных предпринимателей за нарушение обязательных требований и требований, установленных нормативными правовыми актами Республики Татарстан и органов местного самоуправления.

Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, граждане или их представитель, допустившие нарушение обязательных требований и требований, установленных нормативными правовыми актами Республики

Татарстан и органами местного самоуправления, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания органа муниципального земельного контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Татарстан.

2.8. Ответственность органа муниципального земельного контроля, его уполномоченных лиц при проведении проверки.

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

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

III. Обязательные требования, предъявляемые к юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и гражданам

Перечень обязательных требований, предъявляемых к юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и гражданам при проведении муниципального земельного контроля, исполнение которых контролируется, нормативные правовые акты, устанавливающие их:

Вид деятельности, показатель	Формулировка обязательного требования	Нормативные правовые акты, устанавливающие обязательное требование
Муниципальный земельный контроль. Плановые (документарные и выездные) и внеплановые (документарные и выездные) проверки	Требования, установленные законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Татарстан	Земельный кодекс РФ, КоАП РФ, Федеральный закон N 294-ФЗ, Земельный кодекс РТ, Закон Республики Татарстан N 83-ЗРТ

IV. Документы, представляемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем и гражданами при проведении проверки

Перечень документов, представляемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем и гражданами для достижения целей и задач проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля, а также нормативных правовых актов, утверждающих формы таких документов:

Документ, представляемый для проведения проверки	Нормативный правовой акт, устанавливающий форму документа
Доверенность на представление интересов по вопросам землепользования с правом подписи акта проверки; паспорт; документы и (или) информация, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, представляемые по собственной инициативе	Земельный кодекс РФ, КоАП РФ, Федеральный закон N 294-ФЗ, Земельный кодекс РТ, Закон Республики Татарстан N 83-ЗРТ

V. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме плановых (документарных и выездных) и внеплановых (документарных и выездных) проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан.

Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданами в процессе осуществления деятельности обязательных требований, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданами в процессе осуществления деятельности обязательных требований, 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.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности,

документы, используемые при осуществлении их деятельности, устанавливающие права и обязанности граждан в отношении проверяемого земельного участка и связанные с исполнением ими обязательных требований, предписаний и постановлений органов муниципального контроля.

Предметом выездной проверки являются соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований и требований, установленных нормативными правовыми актами, соответствие использования земельного участка правоустанавливающим документам, целевому использованию, виду разрешенного использования, границ и т.д. и принимаемые меры по исполнению обязательных требований.

В случае необходимости при проведении проверки получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено Председателем (заместителем Председателя) 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.

5.1. Административные процедуры проведения плановой проверки.

Проведение плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан в целях осуществления муниципального контроля предполагает следующие административные процедуры:

- проведение плановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и граждан;
- проведение плановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и граждан.

5.1.1.Административная процедура "Проведение плановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан".

5.1.1.1.Основанием для начала административной процедуры "Проведение плановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан" является внесение соответствующего юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина в ежегодный План. Включение плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан в ежегодный План осуществляется на основаниях, указанных в пункте 2.5.1 настоящего Регламента.

Административная процедура "Проведение плановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан" осуществляется в соответствии с нижеследующим порядком действий:

- принятие решения о назначении уполномоченных лиц, ответственных за проведение плановой документарной проверки;
- оформление распоряжения о проведении плановой документарной проверки;
- уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан о проведении плановой документарной проверки;
- проведение плановой документарной проверки;
- оформление результатов плановой документарной проверки.

5.1.1.2. На основании Плана руководитель органа муниципального контроля:

-назначает ответственных исполнителей, при этом критерием принятия решения является наличие полномочия у уполномоченного лица на проведение проверок согласно пункту 2.6 настоящего Регламента (далее - ответственный исполнитель) для проведения проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан;

-в случае необходимости привлекает экспертов (экспертные организации), не состоящих в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданами, в отношении которых проводится проверка, и не являющихся аффилированными лицами проверяемых лиц.

Срок исполнения: не позднее чем в течение 5 рабочих дней до начала проведения проверки без учета времени, необходимого на уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан о проведении проверки (время на уведомление рассчитывается исходя из способа уведомления), либо непосредственно после составления ежегодного Плана.

Результат действия: ответственный исполнитель, назначенный для осуществления проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан.

5.1.1.3. Ответственный исполнитель:

- готовит проект распоряжения о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 N 141 , план-задание ответственным исполнителям по проведению мероприятий по надзору на объекте (объектах) юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан;

- направляет проект распоряжения на подпись Председателю органа муниципального земельного контроля.

Срок исполнения: не позднее 30 рабочих дней до начала проведения проверки без учета времени, необходимого на уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан о проведении проверки (время на уведомление рассчитывается исходя из способа уведомления).

Результат действия: распоряжение о проведении проверки, подписанный Председателем органа муниципального земельного контроля.

5.1.1.4. Ответственный исполнитель уведомляет юридическое лицо,

индивидуального предпринимателя, граждан о проведении проверки посредством направления копии распоряжения о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (посредством факсимильной связи, электронной почты, нарочно с отметкой о получении).

Направление уведомления в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан о проведении проверки фиксируется в установленном порядке в соответствии с правилами ведения делопроизводства.

Срок исполнения: не позднее трех рабочих дней до начала проведения проверки.

Результат действия: копия распоряжения о проведении проверки, направленная в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан.

В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации ответственный исполнитель направляет за три рабочих дня до начала проверки уведомление в саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

5.1.1.5. В процессе проведения документарной проверки ответственным исполнителем в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан, имеющиеся в распоряжении органа муниципального земельного контроля, представленные в установленном порядке акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах ранее осуществленных проверок в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан.

5.1.1.6. На основании результатов рассмотрения документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан ответственный исполнитель принимает решение о направлении (ненаправлении) письма (мотивированного запроса) в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан. Критерием принятия решения является достоверность сведений, содержащихся в документах. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение обязательных требований, если выявлены ошибки и (или) противоречия, несоответствие сведений в представленных и имеющихся у органа муниципального контроля документах, ответственный исполнитель:

-готовит письмо в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан с информацией о результатах оценки сведений и мотивированным запросом представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме либо иные необходимые для рассмотрения документы;

-направляет письмо на подпись Председателю органа муниципального земельного контроля;

-после подписания направляет мотивированный запрос (письмо) с заверенной печатью копией распоряжения руководителя о проведении проверки в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным способом (посредством факсимильной связи, электронной почты, нарочно с отметкой о получении).

Направление письма, мотивированного запроса фиксируется в установленном порядке в соответствии с правилами ведения делопроизводства.

Срок исполнения: в течение 5 рабочих дней со дня начала проведения проверки.

Результат действия: письмо (мотивированный запрос) о представлении иных необходимых для рассмотрения документов, направленное в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, граждане в течение 10 рабочих дней обязаны направить в орган муниципального земельного контроля указанные в копии приказа (распоряжения) о проведении проверки документы в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, граждане вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

5.1.1.7. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и (или) документов, подтверждающих достоверность ранее представленных документов, либо при отсутствии пояснений будут установлены признаки нарушения обязательных требований, орган муниципального земельного контроля вправе провести выездную проверку.

Решение о проведении выездной проверки принимает руководитель с учетом обоснования необходимости ее проведения ответственным исполнителем. Критерием принятия решения о необходимости проведения выездной проверки является наличие установленных в ходе рассмотрения, представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданами пояснений и (или) документов, признаков нарушения обязательных требований, которые служат основанием для проведения выездной проверки.

Выездная проверка (при принятии решения о ее проведении) осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в пункте 5.1.2 настоящего Регламента.

Срок исполнения: в течение 15 рабочих дней с момента получения пояснений.

Результат действия: рассмотренные ответственным исполнителем, представленные юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданами пояснения и (или) документы, при необходимости - проект приказа (распоряжения) о проведении выездной проверки.

5.1.1.8. Ответственный исполнитель по результатам плановой документарной проверки составляет в двух экземплярах акт проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан (типовая форма акта проверки утверждена приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 N 141).

В случае выявления в результате проведения мероприятий по контролю нарушений обязательных требований ответственный исполнитель осуществляет реализацию следующих полномочий, направленных на обеспечение соблюдения законодательства (возмещение вреда, причиненного вследствие выявленных нарушений):

- фиксирует все случаи выявленных нарушений в акте проверки;

- выдает обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами, являющиеся приложением к акту проверки (по каждому нарушению - отдельное предписание), и контролирует исполнение указанных предписаний в установленные сроки в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом;

- при выявлении нарушений требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Татарстан предусмотрена административная и иная ответственность, направляет акт проверки в орган государственного земельного надзора для принятия мер в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Татарстан.

Если в ходе мероприятия по контролю стало известно, что хозяйственная или иная деятельность, являющаяся объектом проведения мероприятия по контролю, осуществляется с нарушениями требований законодательства, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции органа муниципального земельного контроля, орган муниципального земельного контроля обязан направить в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации или Республики Татарстан информацию (сведения) о таких нарушениях.

Один экземпляр акта проверки (вместе с приложениями) ответственный исполнитель подшивает в дело, другой (вместе с приложениями) вручает руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному

представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданам или их представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

Срок исполнения:

-составление и вручение акта проверки: непосредственно после завершения проверки;

-направление акта проверки заказным письмом: в течение 3 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю.

Результат действия: составленный акт проверки в двух экземплярах, один из которых вручен (направлен) юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданам, второй подшит в дело.

5.1.1.9. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований ответственный исполнитель направляет уведомление в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение 10 рабочих дней со дня окончания проведения проверки.

5.1.2. Административная процедура "Проведение плановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан".

5.1.2.1. Основанием для начала административной процедуры "Проведение плановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан" является внесение соответствующего юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина в План органа муниципального земельного контроля, а также приказ о проведении плановой выездной проверки, являющийся результатом проведения плановой документарной проверки (пункт 5.1.1.7 настоящего Регламента), если при документарной проверке не представляется возможным:

-удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении органа муниципального земельного контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан; -оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Включение плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан в ежегодный План осуществляется на основаниях, указанных в пункте 2.5.1 настоящего Регламента.

Административная процедура "Проведение плановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан" осуществляется в соответствии с порядком действий, указанным в пункте 5.1.1.1 настоящего Регламента.

5.1.2.2. Назначение ответственного исполнителя, экспертов, подготовка распоряжения о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан, уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан о проведении проверки осуществляются в порядке, предусмотренном в пунктах 5.1.1.2 - 5.1.1.4 настоящего Регламента.

5.1.2.3. Ответственный исполнитель, эксперты, представители экспертных организаций после прибытия на объект юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан начинают проверку:

-с предъявления служебных удостоверений;

-с обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, граждан или их представителя с приказом (распоряжением) руководителя органа муниципального земельного контроля о назначении выездной проверки;

-с обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, граждан или их представителя с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемами мероприятий по контролю, составом экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и условиями ее проведения.

Ответственный исполнитель проводит следующие мероприятия по контролю:

-оценивает соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан обязательным требованиям, приведенным в разделе III настоящего Регламента;

-оформляет акт плановой выездной проверки.

В случае выявления при проведении плановой выездной проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданами обязательных требований ответственный исполнитель:

-фиксирует все случаи выявленных нарушений в акте проверки;
-выдает предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданам об устранении нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами. Предписание является приложением к акту проверки (по каждому нарушению выносятся отдельные предписания);

-запрашивает объяснения работников юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также граждан, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований.

Срок исполнения: общий срок проведения плановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан - не более 20 рабочих дней.

Результат действия: проведенные мероприятия по муниципальному земельному контролю с целью оценки соответствия деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан обязательным требованиям.

5.1.2.4. Составление акта проверки осуществляется в порядке, указанном в пункте 5.1.1.8 настоящего Регламента.

Ответственный исполнитель осуществляет запись о проведенной проверке в журнале учета проверок, содержащую 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 указывает фамилии, имена, отчества и должности уполномоченного лица или уполномоченных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

5.1.2.5. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований ответственный исполнитель направляет уведомление в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение 10 рабочих дней со дня окончания проведения проверки.

5.2. Административные процедуры проведения внеплановой проверки.

Проведение внеплановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, граждан в целях осуществления муниципального земельного контроля предполагает следующие административные процедуры:

-проведение внеплановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан;

-проведение внеплановой выездной проверки юридического лица,

индивидуального предпринимателя, граждан.

5.2.1. Административная процедура "Проведение внеплановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан".

5.2.1.1. Основаниями для начала административной процедуры "Проведение внеплановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан" являются случаи, указанные в пункте 2.5.3 настоящего Регламента.

Административная процедура "Проведение внеплановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан" осуществляется в соответствии со следующим порядком действий:

- оформление распоряжения о проведении внеплановой документарной проверки;
- проведение внеплановой документарной проверки;
- оформление результатов внеплановой документарной проверки.

5.2.1.2. Председатель органа муниципального земельного контроля при возникновении оснований для проведения внеплановой проверки, указанных в пункте 2.5.3 настоящего Регламента, дает поручение об организации и проведении внеплановой документарной проверки заместителю Председателя - ответственный исполнитель.

Заместитель Председателя:

- в случае необходимости привлекает экспертов (экспертные организации), не состоящих в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданами, в отношении которых проводится проверка, и не являющихся аффилированными лицами проверяемых лиц.

Срок исполнения: в течение 10 рабочих дней со дня возникновения оснований для проведения внеплановой проверки.

Результат действия: назначение ответственного исполнителя для осуществления внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан.

5.2.1.3. Подготовка распоряжения о проведении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан осуществляется в соответствии с пунктом 5.1.1.3 настоящего Регламента в день назначения ответственного исполнителя для проведения внеплановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан.

5.2.1.4. Действия ответственного исполнителя по оценке сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан, подготовке письма (мотивированного запроса) в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан, рассмотрению пояснений юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан к замечаниям в представленных документах осуществляются в соответствии с пунктами 5.1.1.5 - 5.1.1.7 настоящего Регламента.

5.2.1.5. Составление акта проверки, ознакомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан с актом проверки (с приложениями при необходимости их оформления) осуществляются в порядке, установленном в пункте 5.1.1.8 настоящего Регламента.

При проверке исполнения предписаний об устранении ранее выявленных нарушений законодательства основаниями для возбуждения дела об административных правонарушениях являются невыполнение в срок законного предписания органа муниципального контроля, а также непринятие мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения, предусмотренные соответственно статьями 19.5, 19.6 КоАП РФ.

В обязательном порядке фиксируются вновь выявленные нарушения, а также факты нарушений, носящие систематический характер.

5.2.2. Административная процедура "Проведение внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан".

5.2.2.1. Основаниями для начала административной процедуры "Проведение внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан" являются случаи, указанные в пункте 2.5.3 настоящего Регламента, а также если при документарной проверке не представляется возможным:

-удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан, имеющих в распоряжении органа муниципального земельного контроля;

-оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по муниципальному земельному контролю.

Административная процедура "Проведение внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан" осуществляется в соответствии с порядком действий, указанным в пункте 5.1.1.1 настоящего Регламента.

5.2.2.2. Назначение ответственного исполнителя, привлечение представителей экспертных организаций для проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан осуществляются в соответствии с пунктом 5.2.1.2 настоящего Регламента.

5.2.2.3. Подготовка распоряжения о проведении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан осуществляется в соответствии с пунктом 5.1.1.3 настоящего Регламента.

5.2.2.4. В случае если основаниями для проведения внеплановой выездной проверки являются основания, перечисленные в подпунктах "а)", "б)" пункта 2.5.3 настоящего Регламента, ответственный исполнитель:

- готовит заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица,

индивидуального предпринимателя и подписывает его у руководителя органа муниципального земельного контроля;

- направляет заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя нарочно, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью.

К заявлению прилагаются копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения.

Срок исполнения: в день подписания приказа (распоряжения) о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Результат действия: заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки, направленное в орган прокуратуры.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение 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, обнаружение нарушений обязательных требований 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 органа прокуратуры о проведении внеплановой выездной проверки посредством направления заявления, копии приказа (распоряжения) о проведении внеплановой выездной проверки и документов, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения, в течение 24 часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

5.2.2.5. Ответственный исполнитель уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя о проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте а,б,в пункта 2.5.3, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом государственного контроля (надзора), 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 государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля.

В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридического лица, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации ответственный исполнитель уведомляет саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

5.2.2.6. Проведение внеплановой выездной проверки осуществляется в соответствии с пунктом 5.1.2.3 настоящего Регламента.

5.2.2.7. Составление акта проверки осуществляется в соответствии с пунктами 5.1.1.8 и 5.1.2.4 настоящего Регламента.

Если внеплановая выездная проверка осуществлялась по согласованию с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

При проверке исполнения предписаний об устранении ранее выявленных нарушений законодательства основаниями для направления материалов в органы государственного надзора с целью возбуждения дела об административных правонарушениях являются невыполнение в срок законного предписания органа муниципального контроля, а также непринятие мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения, предусмотренные соответственно статьями 19.5, 19.6 КоАП РФ.

В обязательном порядке фиксируются вновь выявленные нарушения, а также факты нарушений, носящие систематический характер.

5.2.2.8. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований ответственный исполнитель сообщает в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения внеплановой выездной проверки.

5.3. Положения Федерального закона N 294-ФЗ, устанавливающие порядок организации и проведения проверок, не применяются при расследовании причин возникновения аварий, несчастных случаев на производстве, инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений, поражений) людей, животных и растений, причинения вреда окружающей среде, имуществу граждан и юридических лиц, государственному и муниципальному имуществу.

VI. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также его уполномоченных лиц

6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, граждане или их представитель, другие заинтересованные лица (далее - заявитель) имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых и осуществляемых в ходе исполнения муниципальной функции органом муниципального земельного контроля, его уполномоченными лицами, повлекших за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан при проведении проверки в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) органа муниципального земельного контроля, его уполномоченных лиц являются решения или действия (бездействие) уполномоченных лиц органа муниципального земельного контроля, принятые или осуществленные в ходе исполнения муниципальной функции.

6.3. Жалоба, поступившая в орган муниципального земельного контроля или уполномоченному лицу в соответствии с их компетенцией, подлежит обязательному рассмотрению. Оснований для отказа в рассмотрении или приостановления рассмотрения досудебной (внесудебной) жалобы не предусмотрено.

6.4. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

- если в письменной жалобе не указаны фамилия заявителя (наименование юридического лица, фамилия индивидуального предпринимателя), направившего жалобу, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ (если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией);

Орган местного самоуправления или уполномоченное лицо при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу уполномоченного лица органа муниципального контроля, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

- если текст письменной жалобы не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы (указанная жалоба не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или уполномоченному лицу в соответствии с их компетенцией), о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу;

- если в жалобе заявителя содержится вопрос заявителя, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства (при условии, что указанная жалоба и ранее поступившие жалобы направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же уполномоченному лицу) (заявитель, направивший жалобу, уведомляется о решении прекратить переписку);

- если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

6.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) органа муниципального земельного контроля, его уполномоченных лиц является поступление жалобы в орган муниципального земельного контроля лично от заявителя (уполномоченного представителя заявителя) или в виде почтового отправления, электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе официального сайта органа муниципального земельного контроля, портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

6.6. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. Для получения такого рода информации и документов юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане должны направить в адрес органа муниципального земельного контроля соответствующий запрос в письменной форме. Руководитель, ответственные исполнители обязаны представить запрашиваемые сведения и документы в течение тридцати календарных дней со дня регистрации запроса.

6.7. Жалоба на действия (бездействие) уполномоченных лиц органа муниципального земельного контроля может быть направлена Председателю органа муниципального земельного контроля. Жалоба на действия (бездействие), решения органа муниципального земельного контроля и руководителя органа муниципального земельного контроля может быть направлена в Исполнительный комитет Спасского муниципального района.

6.8. Жалоба, поступившая в орган муниципального земельного контроля или уполномоченному лицу органа муниципального земельного контроля в соответствии с их компетенцией, рассматривается не более чем в течение 30 календарных дней со дня ее регистрации.

Орган местного самоуправления или уполномоченное лицо по направленному в установленном порядке запросу органа местного самоуправления или должностного лица, рассматривающих жалобу, обязаны в течение 30 календарных дней представить документы и материалы, необходимые для рассмотрения жалобы, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную

или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок представления.

В исключительных случаях, а также в случае направления указанного запроса, уполномоченное лицо вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 календарных дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заявителя, направившего жалобу.

6.9. Результатами досудебного (внесудебного) обжалования являются:

1) удовлетворение досудебной (внесудебной) жалобы на решения и действия (бездействие), принятые и осуществляемые в ходе исполнения муниципальной функции, а именно:

-принятие мер в соответствии с законодательством Российской Федерации в отношении ответственного исполнителя (ответственных исполнителей) в случае выявления в ходе служебного расследования фактов ненадлежащего исполнения ими служебных обязанностей;

-извещение в письменной форме юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан, права и (или) законные интересы которых нарушены, о мерах, принятых в отношении виновных в нарушении требований законодательства Российской Федерации ответственных исполнителей, в течение 10 дней со дня принятия таких мер;

2) оставление без удовлетворения досудебной (внесудебной) жалобы на решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе осуществления муниципального земельного контроля, путем извещения в письменной форме юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан с мотивированным обоснованием такого решения.

Ответ на жалобу, поступившую в орган муниципального земельного контроля или должностному лицу в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме. Кроме того, на поступившее в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 настоящего Федерального закона на официальном сайте данных государственного органа или органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

6.10. Орган муниципального земельного контроля вправе запросить в том числе в электронной форме у заявителя необходимые для рассмотрения жалобы первичные документы, подтверждающие неправомерные действия уполномоченных лиц органа муниципального земельного контроля.

Запрашиваемые материалы должны быть представлены заявителем в течение 30 календарных дней с даты поступления запроса.

6.11. Вред, причиненный юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам вследствие действий (бездействия) уполномоченных лиц органа муниципального земельного контроля, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, подлежит возмещению, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств муниципального бюджета в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.12. Результаты рассмотрения жалобы могут быть обжалованы в суде в порядке, установленном федеральным законодательством.

Приложение
к административному регламенту
проведения проверок при осуществлении
муниципального земельного контроля
за использованием земель на территории
Спасского муниципального района

**Распоряжение О проведении проверки соблюдения земельного
законодательства**

" ____ " _____ 20 ____ г. N ____

(Председатель Палаты - главный муниципальный инспектор)

руководствуясь ст. 72 Земельного кодекса РФ , рассмотрев:

(рассмотренные материалы и кем представлены)

распорядился:

направить

(ФИО инспектора по использованию и охране земель)

для проведения проверки соблюдения земельного законодательства

_____ (наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя,

_____ должностного или физического лица)

_____ на земельном участке, расположенном по адресу:

_____ площадью _____

_____ кв.м.

_____ (сведения о земельном участке: вид разрешенного использования, кадастровый номер, вид права,

_____ правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы)

_____ Дата начала проверки " ____ " _____ 20__ г.

_____ Дата окончания проверки " ____ " _____ 20__ г.

_____ (подпись) (ФИО)

_____ (отметка о вручении распоряжения)

Приложение
к административному регламенту
проведения проверок при осуществлении
муниципального земельного контроля
за использованием земель на территории
Спасского муниципального района

Муниципальный земельный контроль

АКТ проверки соблюдения земельного законодательства
"___" _____ 20__ г. N _____

Время проверки "___" час "___" мин. Место составления акта:

Специалист по контролю за использованием земель Палаты
имущественных и земельных отношений Спасского муниципального района
РТ _____

(должность,

_____)

Ф.И.О.)

На основании распоряжения от "___" _____ 20__ г. N _____

В присутствии понятых:

1.

(ФИО, адрес места жительства, телефон)

2.

(ФИО, адрес места жительства, телефон)

И в присутствии свидетелей:

(ФИО, адрес места жительства, телефон)

С

участием:

(ФИО, специалиста, эксперта)

В

присутствии:

(должность, наименование юридического лица, ФИО законного
представителя юридического лица,

ФИО физического лица)

Провел проверку соблюдения земельного законодательства на земельном
участке, _____ расположенному _____ по _____ адресу:

_____ площадью _____ кв.м.,

используемого

(наименование юридического лица, руководитель, ИНН, юридический
адрес, банковские

реквизиты, телефоны, ФИО должностного лица или гражданина, ИНН,
паспортные данные, адрес места жительства,

телефон)

Перед началом проверки участвующим лицам разъяснены их права, ответственность, а так же порядок проведения проверки соблюдения земельного законодательства.

Понятым, кроме того, до начала проверки разъяснены их права и обязанности, предусмотренные, ст. 25.7 КоАП РФ .

Понятые:

1. _____

(подпись) (ФИО)

2. _____

(подпись) (ФИО)

Специалисту (эксперту) разъяснены права и обязанности, предусмотренные ст. 25.8 , 25.9 , 25.14 КоАП РФ .

(подпись) (ФИО)

Представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его представителю, физическому лицу и иным участникам проверки разъяснены права и обязанности, предусмотренные ст. 25.1 , 25.4 , 25.5 КоАП РФ .

(подпись) (ФИО)

(подпись) (ФИО)

Проверкой

установлено:

(описание территории, строений, сооружений, огорождения, межевых знаков и т.д.)

В данных действиях усматриваются признаки административного правонарушения, предусмотренного ч. ____ ст. _____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях .

Объяснения лица (физического, представителя юридического, индивидуального предпринимателя или его представителя) по результатам проведенной проверки соблюдения земельного законодательства:

С текстом акта ознакомлен

_____ (подпись)

Объяснения и замечания по содержанию акта прилагаются

_____ (подпись)

Копию акта получил

_____ (подпись)

От участников проверки поступили (не поступили) заявления:

(содержание заявления)

В ходе проверки проводились:

(обмер участка, фото-, видеосъемка и т.п.)

К акту прилагается:

С актом ознакомлены:

Понятые: 1. _____

(подпись) (ФИО)

2. _____

(подпись) (ФИО)

Специалист

(эксперт) _____

(подпись) (ФИО)

Иные участники проверки _____

(подпись) (ФИО)

Подпись инспектора, составившего

акт) _____

(подпись) (ФИО)

Приложение
к административному регламенту
проведения проверок при осуществлении
муниципального земельного контроля
за использованием земель на территории
Спасского муниципального района

Реквизиты должностных лиц, ответственных за предоставление
муниципальной услуги и осуществляющих контроль ее исполнения,

Палата имущественных и земельных отношений Спасского
муниципального района

Должность	Телефон	Электронный адрес
Руководитель Исполкома Осокин Валерий Александрович	3-10-28	Valeriy.Osokin@tatar.ru
Председатель Палаты Галяутдинов Равиль Салихзянович	3-13-15	ravil.galiautdinov@yandex.ru
Заместитель председателя Палаты Кузьмина Наталья Николаевна	3-13-14	bolgar.palataizo@yandex.ru

Совет Спасского муниципального района

Должность	Телефон	Электронный адрес
Глава НУГАЕВ КАМИЛЬ АСГАТОВИЧ	3-03-92	bulgar.sovet@tatar.ru