



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.06.2017 г.

г.Зеленодольск

КАРАР

№ 1583

Об утверждении административного регламента осуществления муниципального земельного контроля в границах муниципального образования «город Зеленодольск» и муниципальных образований - сельских поселений, входящих в состав Зеленодольского муниципального района

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Законом Республики Татарстан от 13 октября 2015 года №83-ЗРТ «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Республики Татарстан», Уставом муниципального образования «Зеленодольский муниципальный район» Республики Татарстан Исполнительный комитет Зеленодольского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент осуществления муниципального земельного контроля в границах муниципального образования «город Зеленодольск» и муниципальных образований - сельских поселений, входящих в состав Зеленодольского муниципального района, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Разместить настоящее постановление на официальном портале правовой информации Республики Татарстан (<http://pravo.tatarstan.ru>) и информационном сайте Зеленодольского муниципального района в составе портала муниципальных образований Республики Татарстан (<http://zelenodolsk.tatarstan.ru>) в сети Интернет.

Руководитель

А.Х. Сахибуллин

**Административный регламент
осуществления муниципального земельного контроля в границах
муниципального образования «город Зеленодольск» и муниципальных
образований - сельских поселений, входящих в состав Зеленодольского
муниципального района**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент (далее - Регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (административных действий) при осуществлении муниципального земельного контроля в границах муниципального образования «город Зеленодольск» и муниципальных образований - сельских поселений, входящих в состав Зеленодольского муниципального района (далее - муниципальный земельный контроль).

1.2. Уполномоченным органом, осуществляющим муниципальный земельный контроль, является Исполнительный комитет Зеленодольского муниципального района (далее также - орган муниципального земельного контроля).

Непосредственными исполнителями муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля являются сотрудники отдела муниципального контроля Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района (далее – уполномоченные лица органа муниципального земельного контроля).

Уполномоченные лица органа муниципального земельного контроля осуществляют муниципальный земельный контроль в отношении объектов земельных отношений, расположенных в границах муниципального образования «город Зеленодольск» и муниципальных образований - сельских поселений, входящих в состав Зеленодольского муниципального района.

При осуществлении муниципального земельного контроля 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. Муниципальный земельный контроль, в том числе организация и проведение проверок и иных контрольных мероприятий, осуществляется в соответствии с:

- Земельным кодексом Российской Федерации (далее - Земельный кодекс РФ) («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001, №44, ст.4147, с учетом внесенных изменений);

- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ) («Собрание законодательства Российской Федерации», 07.01.2002, №1, ст.1, с учетом внесенных изменений);

- Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон №131-ФЗ) («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, №40, ст.3822, с учетом внесенных изменений);

- Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 08.05.2006, №19, ст.2060, с учетом внесенных изменений);

- Федеральным законом от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон №294-ФЗ) («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.12.2008, №52 (ч.1), ст.6249, с учетом внесенных изменений);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 №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, №28, ст.3706, с учетом внесенных изменений);

- приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», №85, с учетом внесенных изменений);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 №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, №1 (часть II), ст.298);

- Земельным кодексом Республики Татарстан («Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 16.02.2005, №7, с учетом внесенных изменений);

- Законом Республики Татарстан от 13.10.2015 №83-ЗРТ «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Республики Татарстан» (далее - Закон Республики Татарстан №83-ЗРТ) (Государственный Совет Республики Татарстан, 16.10.2015 №148, с учетом внесенных изменений);

Уставом муниципального образования «Зеленодольский муниципальный район» Республики Татарстан, принятым решением Совета Зеленодольского муниципального района от 14.12.2005г. №18 (далее – Устав) (Зеленодольская правда, №№253-256, 31.12.2005г.);

- 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 №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 №83-ЗРТ.

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

1.5.1. Уполномоченные лица органа муниципального земельного контроля при выполнении возложенных на них обязанностей, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право:

- проводить плановые, внеплановые, документарные (камеральные), выездные проверки;

- давать обязательные для исполнения предписания по вопросам соблюдения земельного законодательства согласно приложению №3 к настоящему Регламенту;

- 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 от федеральных органов исполнительной власти, их территориальных органов, органов местного самоуправления, должностных лиц, граждан, собственников, владельцев, пользователей, арендаторов земельных участков сведения и материалы о состоянии и использовании земель, в том числе документы, удостоверяющие права на земельные участки и находящиеся на них объекты, сведения о лицах, использующих земельные участки, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля;

- 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 органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, 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, нормативно-правовыми актами Зеленодольского муниципального района.

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 №101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», для ведения сельскохозяйственного производства или осуществления иной связанной с сельскохозяйственным производством деятельности);

- обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению;

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

- арендаторами земельных участков условий договора аренды земельного участка;

- за своевременным возвратом земель;

- за своевременным выполнением в законного предписания органа муниципального земельного контроля;

- за представлением достоверных сведений о состоянии и использовании земель;

- за исполнением требований законодательства по вопросам использования земель.

Уполномоченные лица органа муниципального земельного контроля обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы лиц, в отношении которых проводится проверка;

- проводить проверку на основании приказа (распоряжения) руководителя, заместителя руководителя 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 приказа (распоряжения) руководителя, заместителя руководителя 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;

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

- 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 №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 при наличии журнала (типовая форма журнала учета проверок утверждена приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 №141).

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 и не соответствующих законодательству 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, граждан или их 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, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- 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.

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 №294-ФЗ;
- 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 Республике Татарстан к участию в проверке;
- обжаловать действие (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 документы и материалы, 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 проверки уполномоченными лицами органа муниципального земельного контроля, проводящими проверку, составляются следующие документы:

- акт проверки (обследования) соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами земельного законодательства, оформленный в 2 экземплярах по форме согласно приложениям № № 1, 2 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 №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 №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 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2. Требования к порядку осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель на территории города Зеленодольск и сельских поселений Зеленодольского муниципального района

2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального земельного контроля.

2.1.1. Настоящий Регламент размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на портале муниципальных образований

Республики Татарстан информационном сайте Зеленодольского муниципального района (<http://zelenodolsk.tatarstan.r>).

2.1.2. Место нахождения органа муниципального земельного контроля:

- 422540, Республика Татарстан, г.Зеленодольск, ул.Ленина, д.41а, каб.314.

Справочные телефоны органа муниципального земельного контроля:
(84371) 4-24-43

Электронный адрес для направления обращений:
Aleksandr.Starostin@tatar.ru

Информация о местах нахождения структурных подразделений органа муниципального земельного контроля, осуществляющих муниципальную функцию, приведена в таблице 2.1.

Таблица 2.1. Сведения о структурных подразделениях, осуществляющих функцию муниципального земельного контроля

Орган муниципального контроля	Адрес	Обслуживаемые территории	Телефон
Отдел муниципального контроля Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района	422540, Республика Татарстан, г.Зеленодольск, ул.Ленина, д.41а, каб.314	1) город Зеленодольск сельские поселения: 2) Айшинское 3) Акзигитовское 4) Бишинское 5) Большеачасырское 6) Большеключинское 7) Большекургузинское 8) Большеширданское 9) Большеякинское 10) Кугеевское 11) Кугушевское 12) Мамадыш-Акиловское 13) Молвинское 14) Нижнеураспугинское 15) Новопольское 16) Нурлатское 17) Октябрьское 18) Осиновское 19) Раифское 20) Русско-Азелеевско 21) Свияжское 22) Утяшкинское	(84371) 4-24-43

2.1.3. Почтовый адрес для направления в орган муниципального земельного контроля документов и обращений по вопросам осуществления муниципального земельного контроля:

- 422540, Республика Татарстан, г.Зеленодольск, ул.Ленина, д.41а, каб.314.

2.1.4. График работы отдела муниципального контроля Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района:

- понедельник - пятница - с 8.00 до 17.00;
- суббота, воскресенье - выходные дни;
- обед - с 12.00 до 13.00.

2.1.5. Место осуществления муниципального земельного контроля:

- 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 осуществления муниципального земельного контроля представляется уполномоченными лицами, осуществляющими муниципальный земельный контроль:

- непосредственно в рамках личного приема;
- в письменной форме (при обращении по почте по реквизитам, указанным в подпункте 2.1.3 настоящего Регламента);
- посредством электронной почты заявителя.

Информация о порядке осуществления муниципального земельного контроля размещается и обновляется (по мере внесения изменений в настоящий Регламент) на информационном сайте Зеленодольского муниципального района (<http://zelenodolsk.tatarstan.r>).

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 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, - не более чем на 15 часов, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий - не более чем на 50 часов, микропредприятий.

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, направляет 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 Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности (в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления).

В соответствии с Федеральным законом №294-ФЗ План должен содержать следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, граждан, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов,

представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности, места жительства граждан;

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 указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

Приказ (распоряжение) о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан оформляется в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 №141.

Ежегодный план проведения плановых проверок утверждается руководителем органа муниципального земельного контроля – Руководителем Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района.

Ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на информационном сайте Зеленодольского муниципального района (<http://zelenodolsk.tatarstan.r>) либо иным доступным способом.

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

Ограничения для включения в ежегодный план проверок:

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

- в отношении одного юридического лица или индивидуального предпринимателя, граждан плановая проверка проводится 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 ежегодный план проверок осуществляется в соответствии с нормами и требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 №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;

2) поступление в органы местного самоуправления и орган муниципального земельного 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) о возникновении угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) о причинении вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также о возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

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

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

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

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей 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 (приказа) руководителя, заместителя руководителя 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 №141). К этому заявлению прилагаются копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения.

Основаниями для отказа 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.

В соответствии с подпунктом 1 пункта 3 статьи 1 Федерального закона от №294-ФЗ согласование с органами прокуратуры не требуется при проведении мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органов, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля (далее - органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля), и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и на указанных лиц не возлагаются обязанности по представлению информации и исполнению требований органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

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, приведен в таблице 2.2.

Таблица 2.2. Перечень уполномоченных лиц органа муниципального земельного контроля, осуществляющих муниципальный земельный контроль

Наименование органа муниципального контроля	Наименование должности
Отдел муниципального контроля Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района	Главный специалист

2.7. Ответственность юридических лиц, индивидуальных предпринимателей за нарушение обязательных требований и требований, установленных нормативно-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 нормативно-правовыми актами Республики Татарстан и органами местного самоуправления, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний 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.

3. 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, приведены в таблице 3.1.

Таблица 3.1. Перечень обязательных требований, предъявляемых к юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и гражданам

Вид деятельности, показатель	Формулировка обязательного требования	Нормативные правовые акты, устанавливающие обязательное требование
------------------------------	---------------------------------------	--

Муниципальный земельный контроль. Плановые (документарные выездные) и внеплановые (документарные и выездные) проверки	Требования, установленные законодательством Российской Федерации, и законодательством Республики Татарстан	Земельный кодекс РФ, КоАП РФ, Федеральный закон №294-ФЗ, Земельный кодекс РТ, Закон Республики Татарстан № 83-ЗРТ
---	--	---

4. Документы, представляемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при проведении проверки

Перечень документов, представляемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем для достижения целей и задач проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля, а также нормативных правовых актов, утверждающих формы таких документов, приведен в таблице 4.1.

Таблица 4.1. Перечень документов, представляемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем для достижения целей и задач проведения проверки

Документ, представляемый для проведения проверки	Нормативный правовой акт, устанавливающий форму документа
Доверенность на представление интересов по вопросам землепользования с правом подписи акта проверки; паспорт; документ о государственной регистрации юридического лица; постановления о предоставлении земельных участков; государственные акты на право пользования земельными участками; договоры аренды земельных участков; графические материалы; выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним; свидетельства о государственной регистрации права на земельные участки и объекты недвижимости, расположенные на них; договоры продажи или переуступки прав и обязанностей на ранее принадлежавшие земельные	Земельный кодекс РФ, КоАП РФ, Федеральный закон №294-ФЗ, Земельный кодекс РТ, Закон Республики Татарстан №83-ЗРТ

участки; полные реквизиты организации	
--	--

5. 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 нормативно-правовыми актами, соответствие использования земельного участка правоустанавливающим документам, целевому использованию, виду разрешенного использования, границ и принимаемые меры по исполнению обязательных требований.

Приостановление исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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 подпункте 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 приказа (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 ответственного исполнителя, 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 приказа (распоряжения) о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 №141, план-задание ответственным исполнителям по проведению мероприятий по надзору на объекте (объектах) юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан;

- направляет проект приказа (распоряжения) на подпись руководителю органа муниципального 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: приказ (распоряжение) о проведении проверки, подписанный руководителем органа муниципального земельного контроля.

5.1.1.4. Ответственный исполнитель уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, граждан о проведении проверки посредством направления копии приказа (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 приказа (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.

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.

5.1.1.5. 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 (не направлении) 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 руководителю органа муниципального контроля;

- после подписания направляет мотивированный запрос (письмо) с заверенной печатью копией приказа (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.

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 проводит 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 подпункте 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 №141).

В случае выявления в результате проведения мероприятия 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 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, граждан или их 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.

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 ежегодный План органа муниципального земельного контроля, а также приказ о проведении плановой выездной проверки, являющийся результатом проведения плановой документарной проверки (подпункт 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 подпункте 2.5.1 настоящего Регламента.

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

5.1.2.2. Назначение ответственного исполнителя, экспертов, подготовка приказа (распоряжения) о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан, уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан о проведении проверки осуществляются в порядке, предусмотренном в подпунктах 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 3 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 подпункте 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 подпункте 2.5.3 настоящего Регламента.

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

- принятие решения о назначении уполномоченных лиц, ответственных за проведение внеплановой документарной проверки;
- оформление приказа (распоряжения) о проведении внеплановой документарной проверки;
- проведение внеплановой документарной проверки;
- оформление результатов внеплановой документарной проверки.

5.2.1.2. Руководитель органа муниципального земельного контроля при возникновении оснований для проведения внеплановой проверки, указанных в подпункте 2.5.3 настоящего Регламента, дает поручение об организации и проведении внеплановой документарной проверки заместителю руководителя.

Заместитель руководителя:

- назначает ответственного исполнителя для проведения проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан;
- в случае необходимости привлекает экспертов, экспертные организации, не состоящие 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 приказа (распоряжения) о проведении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан осуществляется в соответствии с подпунктом 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 подпунктами 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 подпункте 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. Основанием для начала административной процедуры «Проведение внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан» являются случаи, указанные в подпункте 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 подпункте 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 подпунктом 5.2.1.2 настоящего Регламента.

5.2.2.3. Подготовка приказа (распоряжения) о проведении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан осуществляется в соответствии с подпунктом 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 подпункта 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 приказа (распоряжения) о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием 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 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 подпункте 2.5.3 настоящего Регламента) не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом.

В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, 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 подпунктом 5.1.2.3 настоящего Регламента.

5.2.2.7. Составление акта проверки осуществляется в соответствии с подпунктами 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 №294-ФЗ, устанавливающие порядок организации и проведения проверок, не применяются:

1) к мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органов, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля, и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан и на указанных лиц не возлагаются обязанности по представлению информации и исполнению

требований органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

2) 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.

6. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального земельного контроля

6.1. Орган муниципального земельного контроля осуществляет контроль за исполнением уполномоченными лицами их служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения уполномоченными лицами их полномочий в ходе проведения проверок, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении уполномоченных лиц.

6.2. Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется руководителем органа муниципального земельного контроля.

6.3. Текущий контроль за соблюдением сроков, последовательности действий по исполнению муниципального земельного контроля в соответствии с настоящим Регламентом, принятием решений уполномоченными лицами органа муниципального земельного контроля осуществляется заместителем руководителя органа муниципального земельного контроля.

6.4. Порядок и периодичность осуществления текущего контроля устанавливаются актами органа муниципального земельного контроля. Полномочия работников органа муниципального земельного контроля на осуществление текущего контроля определяются в положениях о структурных подразделениях органа муниципального земельного контроля, должностных инструкциях работников.

6.5. Контроль за полнотой и качеством исполнения органом муниципального земельного контроля муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав проверяемых лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на действия (бездействие) уполномоченных лиц органа земельного муниципального контроля.

Проверки проводятся на основании приказа (распоряжения) руководителя органа муниципального земельного контроля. Результаты проверок оформляются в виде акта, в котором фиксируются отсутствие недостатков при исполнении муниципальной функции либо выявленные недостатки и предложения по их устранению.

6.6. Плановые проверки полноты и качества исполнения муниципальной функции проводятся в соответствии с годовым планом проверок органа

муниципального земельного контроля на текущий год. Плановые проверки включаются в указанный план руководителем органа муниципального земельного контроля, в компетенцию которого входит исполнение муниципальной функции.

6.7. Внеплановые проверки полноты и качества исполнения муниципальной функции проводятся на основании жалоб (претензий) граждан на решения или действия (бездействие) уполномоченных лиц органа муниципального земельного контроля, принятые или осуществленные в ходе исполнения муниципальной функции.

6.8. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений, допущенных уполномоченными лицами органа муниципального земельного контроля при исполнении муниципальной функции, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и принимаются меры по устранению выявленных нарушений.

6.9. Уполномоченные лица органа муниципального земельного контроля, ответственные за исполнение муниципальной функции, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения муниципальной функции.

Ответственность уполномоченных лиц органа муниципального земельного контроля закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

6.10. Общественный контроль в области использования и охраны земель осуществляется в целях реализации права каждого на соблюдение и предотвращение нарушения законодательства в области использования и охраны земель. Общественный контроль в области использования и охраны земель осуществляется общественными объединениями и иными некоммерческими организациями в соответствии с их уставами, а также гражданами в соответствии с законодательством. Результаты общественного контроля в области использования и охраны земель, представленные в органы местного самоуправления, подлежат обязательному рассмотрению в порядке, установленном законодательством.

7. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, а также его уполномоченных лиц

7.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, граждане или их представитель, другие заинтересованные лица (далее - заявители) имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (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.

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. 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);

- если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу уполномоченного лица органа муниципального земельного контроля, а также членов его семьи (уполномоченное лицо органа муниципального земельного контроля вправе сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом);

- если текст письменной жалобы не поддается прочтению (указанная жалоба также 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 его фамилия (наименование юридического лица, фамилия индивидуального предпринимателя), почтовый адрес поддаются прочтению;

- 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 направляемые 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).

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. Жалоба на действия (бездействие) уполномоченных лиц органа муниципального земельного контроля может быть направлена руководителю 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 муниципального образования, городского округа.

7.8. 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 в настоящем пункте запроса, уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 календарных дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заявителя, направившего жалобу.

7.9. Результатами досудебного (внесудебного) обжалования являются:

1) удовлетворение досудебной (внесудебной) жалобы на действия (бездействие) и решения, принятые (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 действия (бездействие) и решения, 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.

7.10. 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.

7.11. 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.

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

8. Заключительные положения.

8.1. Руководитель, заместитель руководителя органа муниципального земельного контроля:

- осуществляет контроль за исполнением уполномоченными лицами служебных обязанностей;

- ведет учет случаев ненадлежащего исполнения уполномоченными лицами их служебных обязанностей;
- проводит соответствующие служебные расследования;
- принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких уполномоченных лиц.

О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации уполномоченных лиц, в течение 10 дней со дня принятия орган муниципального земельного контроля обязан сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданам, права и (или) законные интересы которых нарушены.

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

К грубым нарушениям относится нарушение требований, предусмотренных:

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

2) пунктом 7 статьи 2 Федерального закона №294-ФЗ (в части привлечения к проведению мероприятий по контролю не аккредитованных в установленном порядке граждан и организаций);

3) пунктом 2 части 2, частью 3 (основания проведения внеплановой выездной проверки), частью 5 (согласование с органами прокуратуры внеплановой выездной проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя) статьи 10 Федерального закона №294-ФЗ;

4) частью 2 статьи 13 Федерального закона №294-ФЗ (нарушение сроков и времени проведения плановых выездных проверок в отношении субъектов малого предпринимательства);

5) частью 1 статьи 14 Федерального закона №294-ФЗ (проведение проверки без распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального земельного контроля);

6) пунктом 3 (требование документов, не относящихся к предмету проверки), пунктом 6 (превышение установленных сроков проведения проверок) статьи 15 Федерального закона №294-ФЗ;

7) частью 4 статьи 16 Федерального закона №294-ФЗ (непредставление акта проверки);

8) частью 3 статьи 9 Федерального закона №294-ФЗ (в части проведения плановой проверки, не включенной в ежегодный план проведения плановых проверок);

9) частью 3 статьи 12 Федерального закона №294-ФЗ (в части участия в проведении проверок экспертов, экспертных организаций, состоящих в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых проводятся проверки).

Приложение №1
к Административному регламенту
осуществления муниципального
земельного контроля в границах
города Зеленодольск и сельских
поселений Зеленодольского
муниципального района

Официальный бланк
органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль)

(место составления акта)

(дата составления акта)

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

По адресу: _____
(место проведения проверки)

на основании:

_____ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))
была проведена _____ проверка в отношении:

_____ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество
(последнее при наличии) индивидуального предпринимателя,
физического лица или гражданина)

Дата и время проведения проверки:

"__" _____ г. с __ час. __ мин. до __ мин. Продолжительность.
"__" _____ г. с __ час. __ мин. до __ час __ мин. Продолжительность.

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств,
обособленных структурных подразделений юридического лица или при
осуществлении деятельности индивидуального
предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: _____.
(рабочих дней/часов)

Акт составлен:

_____ (наименование органа государственного контроля (надзора)
или органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен (-ы):
(заполняется при проведении выездной проверки) _____

_____ (фамилия, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения
проверки: _____

_____ (заполняется в случае необходимости согласования

проверки с органами прокуратуры)

Лицо (-а), проводившее (-ие) проверку:

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), должность
должностного лица (должностных лиц), проводившего (-их) проверку:

в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее при наличии), должности экспертов и/или наименование экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)
При проведении проверки присутствовали:

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), физического лица или гражданина или их представителя, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____

(с указанием характера нарушений, лиц, допустивших нарушения)
выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний): _____

нарушений не выявлено:

Запись в журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку:

(подпись)

С актом проверки ознакомлен (-а), копию акта со всеми приложениями получил (-а): _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица или гражданина или их представителя)

" ___ " _____ г. _____
(подпись)

Пометка об отказе от ознакомления с актом проверки: _____
(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

Приложение №2
к Административному регламенту
осуществления муниципального
земельного контроля в границах
города Зеленодольск и сельских
поселений Зеленодольского
муниципального района

Официальный бланк
органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль)

(место составления акта)

(дата составления акта)

(время составления акта)

АКТ
обследования земельного участка
органом муниципального земельного контроля

Акт составлен:

(наименование органа государственного контроля (надзора)
или органа муниципального контроля)

Проведено обследование на земельном участке, расположенном по адресу:
_____ площадью _____ кв.м,
используемом

(наименование юридического лица, руководитель, ИНН,
юридический адрес, банковские реквизиты, телефоны;
Ф.И.О. индивидуального предпринимателя или гражданина,
ИНН, паспортные данные, адрес местожительства, телефон)

Лицо (-а), проводившее обследование земельного участка:

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность
должностного лица (должностных лиц), проводившего (-их) обследование)
с участием: _____.

(фамилия, имя, отчество лица (лиц),
участвующих при обследовании земельного участка)

Продолжительность обследования: _____.

В ходе проведения обследования установлено:

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

В ходе обследования производились: _____

Прилагаемые документы: _____

Иные участники обследования земельного участка: _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Подпись уполномоченного должностного лица, проводившего обследование:

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение №3
к Административному регламенту
осуществления муниципального
земельного контроля в границах
города Зеленодольск и сельских
поселений Зеленодольского
муниципального района

Официальный бланк
органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль)

_____ (дата составления)

_____ (место составления)

ПРЕДПИСАНИЕ
об устранении выявленного нарушения требований
земельного законодательства Российской Федерации

В период с _____ по _____

_____ (фамилия, имя, отчество (в случае если имеется), должность
должностного лица (должностных лиц), проводившего (-их) обследование)

проведена проверка соблюдения требований земельного законодательства
Российской Федерации

_____ (наименование организации, Ф.И.О. ее руководителя,
индивидуального предпринимателя, гражданина)
в результате которой установлено ненадлежащее использование земельного
участка:

_____ (описание нарушений с указанием площади, местоположения,
кадастрового номера земельного участка (при наличии), где допущено
нарушение, наименования нормативных правовых актов, ссылки
на структурные единицы таких актов, требования которых были
нарушены, и установленная за это ответственность)

Руководствуясь статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации,

ПРЕДПИСЫВАЮ

_____ (наименование организации, Ф.И.О. ее руководителя,
должностного лица, индивидуального предпринимателя, гражданина)

устранить указанное нарушение в установленном законодательством Российской
Федерации порядке в срок до _____.

Для решения вопроса о продлении срока устранения нарушения требований
земельного законодательства Российской Федерации лицо, которому выдано
предписание, вправе представить должностному лицу, вынесшему предписание:
- ходатайство о продлении срока устранения нарушения;
- документы, справки и иные материалы, подтверждающие принятие необходимых
мер для устранения нарушения.

В соответствии со статьей _____ Кодекса Российской Федерации

об административных правонарушениях за невыполнение в установленный срок законного предписания должностного лица, осуществляющего муниципальный контроль, об устранении нарушений законодательства Российской Федерации установлена административная ответственность.

В случае неустранения в установленный срок указанного нарушения информация о неисполнении предписания будет направлена в

(наименование органа государственного земельного надзора)

для принятия мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Согласно пункту 6 статьи 54 Земельного кодекса Российской Федерации уполномоченный орган государственной власти или орган местного самоуправления после получения информации и документов, указанных в пункте 9 статьи 71 Земельного кодекса Российской Федерации, направляет в суд требование об изъятии земельного участка.

В соответствии со статьей 76 Земельного кодекса Российской Федерации прекращение права на земельный участок не освобождает виновное лицо от возмещения вреда, причиненного земельным правонарушением.

(иные разъяснения прав, дополнительная информация (при необходимости), рекомендации о порядке и способах устранения нарушений)

(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)
должностного лица, вынесшего предписание)

(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) лица, получившего предписание, либо отметка об отказе лица, получившего предписание, в его подписании, либо отметка о направлении посредством почтовой связи)