



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**КАРАР**

29.03.2019

с. Большие Кайбицы

№ 151

Об утверждении Административного регламента проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Кайбицкого муниципального района Республики Татарстан

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Законом Республики Татарстан от 13.10.2015 №83-ЗРТ «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Республики Татарстан», Положением о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Кайбицкого муниципального района Республики Татарстан, утвержденным решением Совета Кайбицкого муниципального района Республики Татарстан от 12.11.2010 года № 11, Исполнительный комитет Кайбицкого муниципального района Республики Татарстан ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Кайбицкого муниципального района Республики Татарстан (Приложение №1).

2. Постановление Исполнительного комитета Кайбицкого муниципального района Республики Татарстан от 15.12.2010 №526 «Об утверждении Административного регламента проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Кайбицкого муниципального района» (с изменениями от 11.02.2016 №53) признать утратившими силу.

3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Кайбицкого муниципального района Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по веб-адресу: [http:// kaybici.tatarstan.ru](http://kaybici.tatarstan.ru) и опубликовать на Официальном портале правовой информации Республики

Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по веб-адресу: <http://pravo.tatarstan.ru>.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

**Руководитель**

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a final flourish.

**А.Н.Макаров**

**Административный регламент  
проведения проверок при осуществлении  
муниципального земельного контроля на территории  
Кайбицкого муниципального района  
Республики Татарстан**

**I. Общие положения**

1.1. Административный регламент проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Кайбицкого муниципального района (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности проверок по использованию земель на территории Кайбицкого муниципального района независимо от форм собственности на землю и определяет требования к порядку проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля, сроки и последовательность действий при проведении проверок, контроль за их исполнением, а также порядок обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц, принимаемых в ходе проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля.

1.2. Проверки при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Кайбицкого муниципального района проводятся в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 №136-ФЗ;
- Федеральным законом «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» от 25.10.2001 №137-ФЗ;
- Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации от 30.12.2001 №195-ФЗ;
- Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации» от 06.10.2003 №131-ФЗ;
- Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» от 26.12.2008 №294-ФЗ;
- Постановлением Правительства РФ от 18.04.2016 №323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления

либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия» (вместе с «Правилами направления запроса и получения на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия»);

- Распоряжением Правительства РФ от 19.04.2016 №724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация»;

- Законом Республики Татарстан от 13 октября 2015 г. №83-ЗРТ «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Республики Татарстан»;

- Уставом Кайбицкого муниципального района Республики Татарстан;

- Положением о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Кайбицкого муниципального района Республики Татарстан, утвержденным решением Совета Кайбицкого муниципального района Республики Татарстан от 12.11.2010 года № 11.

1.3. Проверки при осуществлении муниципального земельного контроля проводятся Палатой земельных и имущественных отношений Кайбицкого муниципального района (далее - Палата) в отношении организаций, независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, являющихся собственниками, землепользователями, землевладельцами и арендаторами земельных участков, расположенных на территории Кайбицкого муниципального района.

Ответственными исполнителями по проведению проверок при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Кайбицкого муниципального района являются уполномоченные должностные лица Палаты.

1.4. При осуществлении муниципального земельного контроля Палата взаимодействует со специально уполномоченными государственными органами, осуществляющими государственный земельный контроль, заинтересованными государственными органами исполнительной власти, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, а также гражданами, запрашивает и получает на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию,

включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

1.5. Запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом.

1.6. Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними в случаях, предусмотренных законодательством, осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

1.7. Результатом проведения муниципального земельного контроля является выявление и обеспечение устранения нарушений требований, установленных законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан, правовыми актами муниципального образования «Чистопольский муниципальный район», либо установление отсутствия нарушений в сфере земельных правоотношений.

## **II. Требования к порядку проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля**

### **2.1. Порядок информирования о проведении проверок**

2.1.1. Проведение плановых проверок в Кайбицком муниципальном районе предусматривается ежегодным планом, утвержденным Руководителем Палаты, который доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на сайте Кайбицкого муниципального района <http://kaybici.tatarstan.ru>, либо иным доступным способом.

О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо уведомляются Палатой не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения руководителя Палаты, его заместителя о проведении проверки и о начале проведения плановой проверки. Копия данного распоряжения направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных

предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

2.1.2. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», должностное лицо, осуществляющее проверку, уведомляет лицо, в отношении которого проводится проверка не менее, чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

2.1.3. Сведения о проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю на территории Кайбицкого муниципального района можно получить посредством письменного обращения в Палату либо на личном приеме у Руководителя Палаты.

Личный прием Руководителя Палаты проводится по предварительной записи в приемной Палаты согласно графику приема граждан.

Ответ на письменное обращение дается ответственными исполнителями по проведению муниципального земельного контроля на территории Кайбицкого муниципального района в порядке, установленном действующим законодательством.

Юридический адрес Палаты: 422330. Республика Татарстан, Кайбицкий район, с. Большие Кайбицы, ул. Солнечный бульвар, д. 7.

д. 17.

Контактные телефоны: 2-12-15 (приемная/факс), 2-12-15.

Режим работы: понедельник - пятница с 8.00 до 17.00, перерыв - с 12.00 до 13.00, выходные дни - суббота, воскресенье.

Адрес сайта Кайбицкого муниципального района: [http:// kaybici.tatarstan.ru](http://kaybici.tatarstan.ru)

2.2. Документы, необходимые для проведения проверок

2.2.1. Плановая (документарная или выездная) проверка проводится в соответствии с распоряжением Руководителя Палаты или заместителя Руководителя Палаты о проведении плановой документарной или выездной проверки, принятым согласно ежегодного плана проведения проверок, утвержденного Руководителем Палаты.

2.2.2. Внеплановая (документарная или выездная) проверка проводится в соответствии с распоряжением Руководителя Палаты или заместителя Руководителя Палаты о проведении внеплановой документарной или выездной проверки.

2.2.3. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов

Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

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

2) мотивированное представление должностного лица органа муниципального земельного контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в 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) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного

фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены);  
3) требование прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом государственного контроля (надзора) и (или) органом муниципального контроля предписания Заявитель в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование органа, осуществляющего функции по проведению проверок при осуществлении муниципального земельного контроля, в который направляют письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае, необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

2.2.4. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального земельного контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в части 2 пункта 22 настоящего Положения, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с частью 2 пункта 22 настоящего Положения являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального земельного контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и



аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 22 настоящего Положения, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, достаточных данных о фактах, указанных в части 2 7 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», уполномоченными должностными лицами органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, получении достаточных данных о фактах, указанных в части 2 7 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», уполномоченное должностное лицо органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 7 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля». По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

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

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

2.3.1. Срок исполнения функций по проведению проверок при осуществлении муниципального земельного контроля не может превышать 30-ти рабочих дней, но может быть продлен по основаниям указанным в абзаце 2 подпункта 2.3.4. пункта 2 административного регламента.

2.3.2. Исполнение функций по проведению проверок при осуществлении муниципального земельного контроля в отношении плановой (документарной или выездной) проверки складывается из следующих этапов:

- подготовка распоряжения Палаты о проведении плановой (документарной или выездной) проверки, уведомление о проведении плановой проверки лиц, в отношении которых проводится проверка;

- проведение плановой (документарной или выездной) проверки - не более 20-ти рабочих дней.

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

2.3.3. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в п.2.3.2. настоящего регламента, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем Палаты на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

2.3.4. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Палаты, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем или заместителем руководителя Палаты, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на

пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

2.3.5. Срок исполнения функций по проведению проверок при осуществлении муниципального земельного контроля в отношении внеплановой (документарной или выездной) проверки составляет не более 30-ти рабочих дней и складывается из следующих этапов:

-прием и регистрация обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах, предусмотренных абзацами а, б подпункта 2.2.3. пункта 2.2. настоящего административного регламента;

- подготовка распоряжения Палаты о проведении внеплановой (документарной или выездной) проверки; согласование проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей с органом прокуратуры; уведомление о проведении внеплановой выездной проверки лиц, в отношении которых проводится проверка в случае, определенном абзацем первым подпункта 3.4.5 пункта 3.4 административного регламента;

-проведение внеплановой (документарной или выездной) проверки - не более 20-ти рабочих дней.

2.3.6. Акт о результатах проведенной документарной или выездной проверки оформляется непосредственно после ее завершения. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3-х рабочих дней после завершения мероприятий по контролю.

### **III. Административные процедуры**

3.1 .Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме выездных и (или) документарных плановых и внеплановых проверок в следующей последовательности: -планирование проверок;

-подготовка к проведению проверок;

-проведение документарной или выездной проверки и оформление ее результатов;

-ведение учета проверок.

3.2. Планирование проверок

3.2.1. Плановые проверки проводятся в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, утвержденным руководителем Палаты. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей, физических лиц указываются следующие сведения:

- наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит

плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

- цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки ;

- наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля, осуществляющих конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.2.2. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности, физическим лицом совокупности предъявляемых обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

Правительством Российской Федерации в отношении отдельных видов государственного контроля (надзора), определяемых в соответствии с частями 1 и 2 статьи 8.1 Федерального закона от 26.12.2008 г. №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», может быть установлено, что в случае, если деятельность юридического лица, индивидуального предпринимателя и (или) используемые ими производственные объекты отнесены к определенной категории риска, определенному классу (категории) опасности, плановая проверка таких юридического лица, индивидуального предпринимателя не проводится

3.2.3. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Палата в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, направляет проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры

3.2.4. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является:

для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - истечение трех лет со дня:

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный в соответствующей сфере деятельности орган государственного контроля (надзора) уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае

выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

### 3.3. Подготовка к проведению плановых проверок

#### 3.3.1. Подготовка к проведению плановой проверки включает в себя:

-подготовку и подписание распоряжения Палаты о проведении плановой проверки;

-уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица о проведении плановой проверки.

При подготовке распоряжения Палаты о проведении плановой проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя используется типовая форма распоряжения о проведении проверки, утвержденная Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 г. №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

В распоряжении руководителя Палаты или его заместителя о назначении проверки в отношении физического лица указываются:

1) наименование органа муниципального земельного контроля;

2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) фамилия, имя, отчество гражданина, в отношении которого проводится проверка;

4) идентификационные признаки земельного участка (адрес земельного участка или при отсутствии адреса земельного участка иное описание местоположения земельного участка, его кадастровый номер, категория земель, в состав которых входит земельный участок), который является объектом проверки;

5) правовые основания проведения проверки;

6) вид проверки (плановая или внеплановая) и форма ее проведения (документарная или выездная);

7) перечень документов, необходимых для представления гражданином;

8) даты начала и окончания проведения проверки.

Ответственными за исполнение действий, предусмотренных настоящим подпунктом, являются должностные лица Палаты, осуществляющие данные действия в соответствии с их должностными инструкциями, либо должностные лица, определенные Руководителем Палаты или его заместителем.

3.3.2. Результатом выполнения данных действий является подписание Руководителем Палаты или его заместителем распоряжения о проведении плановой проверки и уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении плановой проверки.

### 3.4. Подготовка к проведению внеплановых проверок

#### 3.4.1. Подготовка к проведению внеплановой проверки включает в себя:

-прием и регистрацию обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступление информации от органов

государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах, предусмотренных абзацами а, б подпункта 2.2.3. пункта 2.2. настоящего административного регламента;

- установление наличия сведений о фактах, предусмотренных абзацами а, б подпункта пункта 2.2. настоящего административного регламента;

- подготовку и подписание распоряжения Палаты о проведении внеплановой проверки;

- согласование проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

- подготовку и направление уведомления о проведении внеплановой проверки для направления юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу.

3.4.2. Ответственными за исполнение действий, предусмотренных подпунктом 3.4.1 пункта 3.4. настоящего административного регламента, являются должностные лица Палаты, осуществляющие данные действия в соответствии с их должностными инструкциями, либо должностные лица, определенные Руководителем Палаты или его заместителем.

3.4.3. Основаниями для начала действий, предусмотренных подпунктом 3.4.1 пункта 3.4. настоящего административного регламента, являются поступление заявлений от граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов государственной власти, органов местного самоуправления о фактах, предусмотренных абзацами а, б подпункта 2.2.3. пункта 2.2. настоящего административного регламента с визой (поручением) Руководителя Палаты, либо его заместителя.

3.4.4. В случае, если должностным лицом будет установлено отсутствие в заявлении, обращении, жалобе сведений о фактах, указанных в абзацах а, б подпункта 2.2.3. пункта 2.2. настоящего административного регламента должностное лицо Палаты:

- готовит проект ответа (письма) о возвращении заявления обратившемуся лицу с указанием причины отказа в принятии заявления к рассмотрению (далее - ответ (письмо));

- предоставляет проект ответа (письма) на подпись Руководителю Палаты или его заместителю;

- направляет ответ (письмо), подписанный Руководителем Палаты или его заместителем заявителю.

При согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя используется типовая форма заявления о согласовании органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля с органом прокуратуры, утвержденная Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 г. №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.4.5. В день подписания распоряжения или приказа руководителя,

заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля представляют либо направляют 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. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

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, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

3.4.6. Результатом исполнения данных действий является:

- подписание Руководителем Палаты или его заместителем распоряжения о проведении внеплановой документальной или выездной проверки;
- подписание Руководителем Палаты или его заместителем мотивированного ответа на обращение, заявление, жалобу о фактах, указанных в абзацах а, б подпункта 2.2.2. пункта 2.2 настоящего административного регламента;
- уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о

проведении внеплановой документарной или выездной проверки.

3.5. Проведение документарной или выездной проверки и оформление ее результатов

3.5.1. Проведение документарной или выездной проверки осуществляется на основании распоряжения Палаты о проведении документарной или выездной проверки.

3.5.2. Проведение проверки осуществляется должностным лицом Палаты, уполномоченным на проведение проверки распоряжением Палаты.

3.5.3. Документарная проверка проводится по месту нахождения Палаты.

В процессе проведения документарной проверки должностное лицо Палаты в первую очередь рассматривает имеющиеся в распоряжении Палаты документы лиц, в отношении которых проводится проверка, в том числе документы на земельные участки, пользование которыми данные лица осуществляют, акты предыдущих проверок, материалы о рассмотрении дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих лиц муниципального контроля.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Палаты, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, Палата направляет в их адрес мотивированный запрос с требованием представить в течение 10 рабочих дней со дня получения такого запроса иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения Палаты о проведении проверки.

В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом документах либо выявлено несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в документах, имеющихся в Палате и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, Палата направляет информацию об этом юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем, физическим лицом пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального контроля установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку.

При проведении документарной проверки орган муниципального контроля



не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

3.5.4. Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, в частности по месту нахождения земельного участка, пользование которым осуществляет юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо.

Должностное лицо Палаты начинает выездную проверку с предъявления служебного удостоверения, проводит ознакомление руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением Палаты о проведении выездной проверки, с документами и (или) информацией, полученными Палатой в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Руководитель или иное должностное лицо юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя вправе представлять по собственной инициативе в Палату документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

При проведении проверки должностные лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;

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

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

- осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального

предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;

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

- отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

- 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 предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

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

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

3.5.1. Срок проведения документарной или выездной проверки не может превышать 20- ти рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов

для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В случае необходимости при проведении проверки получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

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

3.5.2. По результатам проведенной проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя должностными лицами Палаты, проводящими проверку составляется акт по типовой форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

В отношении граждан должностными лицами Палаты, проводящими проверку, составляется акт проверки, в котором указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа муниципального земельного контроля;
- 3) дата и номер распоряжения (приказа) руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального земельного контроля о назначении проверки;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) фамилия, имя, отчество гражданина, в отношении которого проводилась проверка;
- 6) фамилии, имена, отчества лиц, присутствовавших при проведении проверки и составлении акта проверки;
- 7) даты и время начала и окончания проверки, место проведения проверки;
- 8) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Татарстан;

9) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки гражданина или его представителя, присутствовавшего при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения ими подписей;

10) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии (фототаблица, обмер площади земельного участка и т.д.).

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу 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, физического лица, 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 Палаты. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу, под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной

квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Палаты.

В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

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

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

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

3.5.3. В течение 5-ти рабочих дней со дня проведения проверки Палата направляет материалы проверки в уполномоченный орган по осуществлению контроля за использованием и охраной земель для рассмотрения документов и принятия соответствующих мер к нарушителю земельного законодательства.

3.5.4. Один экземпляр акта с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу, под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Палаты.

3.5.5. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального

предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, физического лица либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, физического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган муниципального контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица.

#### **IV. Контроль за исполнением функций по проведению проверок при осуществлении муниципального земельного контроля**

4.1. Контроль за полнотой и качеством исполнения функций по проведению проверок при осуществлении муниципального земельного контроля включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение и принятие решений в ответ на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия либо бездействие должностных лиц Палаты при осуществлении ими муниципального земельного контроля.

4.2. Руководитель Палаты осуществляет текущий контроль путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Палаты положений настоящего административного регламента, иных актов, регламентирующих порядок проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля.

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

#### **V. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц, осуществляемых (принятых) в ходе проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля**

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействий) и решений должностных лиц, принятых в ходе проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля.

5.2. Жалоба на действия (бездействия) и решения должностных лиц (далее -

жалоба) может быть подана как в форме устного обращения, так и в письменной форме.

5.3. Обращение, поступившее в орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

5.4. Заявитель в письменной жалобе в обязательном порядке указывает наименование органа местного самоуправления, в которое направляет жалобу, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы, излагает суть жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

5.5. Письменная жалоба и жалоба должны быть рассмотрены в течение 30 дней со дня их регистрации. В исключительных случаях, когда для проверки и решения поставленных в жалобе вопросов требуется более длительный срок, допускается продление сроков ее рассмотрения, но не более чем на 30 дней, о чем сообщается заявителю, подавшему жалобу, в письменной форме с указанием причин продления.

5.6. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме. Кроме того, на поступившее в орган местного самоуправления или должностному лицу обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте данных органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.7. Порядок подачи, рассмотрения и разрешения жалоб на действия (бездействия) и решения должностных лиц, осуществляемые (принятые) в ходе проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля, направляемые в суды и арбитражные суды, определяются законодательством Российской Федерации о гражданском судопроизводстве и судопроизводстве в арбитражных судах.

5.8. Порядок осуществления административного судопроизводства при рассмотрении административных дел об оспаривании решений, действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных органов, организаций, наделенных отдельными государственными или иными публичными полномочиями, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих, определяет «Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации» от 08.03.2015 №21-ФЗ.

## **VI. Особенности организации и проведения в 2019 - 2020 годах плановых проверок при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля в отношении субъектов малого предпринимательства**

6. Плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого предпринимательства, сведения о которых включены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, не проводятся с 1 января 2019 года по 31 декабря 2020 года, за исключением:

1) плановых проверок, проводимых в рамках видов государственного контроля (надзора), по которым установлены категории риска, классы (категории) опасности, а также критерии отнесения деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и (или) используемых ими производственных объектов к определенной категории риска либо определенному классу (категории) опасности;

2) плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 9 статьи 9 настоящего Федерального закона;

3) плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при наличии у органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля информации о том, что в отношении указанных лиц ранее было вынесено вступившее в законную силу постановление о назначении административного наказания за совершение грубого нарушения, определенного в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или административного наказания в виде дисквалификации или административного приостановления деятельности либо принято решение о приостановлении и (или) аннулировании лицензии, выданной в соответствии с Федеральным законом от 4 мая 2011 года №99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», и с даты окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено такое постановление либо принято такое решение, прошло менее трех лет. При этом в ежегодном плане проведения плановых проверок помимо сведений, предусмотренных частью 4 статьи 9 настоящего Федерального закона,



приводится информация об указанном постановлении или решении, дате их вступления в законную силу и дате окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено такое постановление либо принято такое решение;

4) плановых проверок, проводимых по лицензируемым видам деятельности в отношении осуществляющих их юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

5) плановых проверок, проводимых в рамках:

а) федерального государственного надзора в области обеспечения радиационной безопасности;

б) федерального государственного контроля за обеспечением защиты государственной тайны;

в) внешнего контроля качества работы аудиторских организаций, определенных Федеральным законом от 30 декабря 2008 года №307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;

г) федерального государственного надзора в области использования атомной энергии;

д) федерального государственного пробирного надзора.

6.1. Проведение плановой проверки с нарушением требований настоящей статьи является грубым нарушением требований законодательства о государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле и влечет недействительность результатов проверки в соответствии с частью 1 статьи 20 Федерального закона от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».