

**ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
ТУКАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«25» 02 2020 года

№ 401

Об утверждении административного регламента проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля.

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Федеральным законом от 3 ноября 2015 года № 306-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 № 880 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан», в соответствии с постановлением Исполнительного комитета района от 06.08.2018 № 3794 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Тукаевского муниципального района РТ»,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля за использованием земель на территории Тукаевского муниципального района.
2. Признать утратившим силу постановление руководителя Исполнительного комитета Тукаевского муниципального района Республики Татарстан от 29.06.2017 № 1860 «Об утверждении административного регламента проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля за использованием земель на территории Тукаевского муниципального контроля».
3. Палате имущественных и земельных отношений района в течение трех рабочих дней обеспечить размещение административного регламента предоставления муниципальной услуги по проведению проверок при осуществлении муниципального земельного контроля за использованием земель на территории

Тукаевского муниципального района на официальном сайте района и официальном портале правовой информации Республики Татарстан.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Палаты имущественных и земельных отношений Тукаевского муниципального района.

Руководитель



Л.Г. Авзалов

Приложение

к постановлению Исполнительного

комитета от «25» 01.2020 г. № 401.



**Административный регламент
проведения проверок при осуществлении
муниципального земельного контроля на территории
Тукаевского муниципального района
Республике Татарстан.**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Тукаевского муниципального района (далее-административный регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности проверок по использованию земель на территории 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 Тукаевского муниципального района проводятся в соответствии с:

- Конституции Российской Федерации;
- Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 года № 136-ФЗ;
- Федеральным законом «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» от 25.10.2001 года № 137 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 года №294-ФЗ;
- Законом Республики Татарстан от 13 октября 2013 года №83 –ЗРТ «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Республики Татарстан»;
- Уставом Тукаевского муниципального района.

1.3. Проверки при осуществлении муниципального земельного контроля проводятся Палатой имущественных и земельных отношений Тукаевского 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 Тукаевского муниципального района. Ответственными исполнителями по проведению проверок при осуществлении

муниципального земельного контроля на территории Тукаевского муниципального района являются уполномоченные должностные лица Палаты.

1.4. Предметом муниципального земельного контроля является контроль за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, предусмотрена административная и иная ответственность.

1.5. Должностные лица Палаты, уполномоченные на осуществление муниципального земельного контроля, осуществляют:

- контроль за соблюдением при использовании земель в границах Тукаевского муниципального района, требований законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Татарстан, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Татарстан предусмотрена административная и иная ответственность;
- принятие мер к устранению нарушений земельного законодательства в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе законодательством Республики Татарстан, контроль за их устранением;
- организацию и проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

1.6. Должностные лица Палаты, уполномоченные на осуществление муниципального земельного контроля, при проведении проверки обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и, пресечению нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- соблюдать законодательство Республики Татарстан, права и законные интересы юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, проверка которых проводится
- проводить проверку на основании приказа председателя Палаты о ее проведении в соответствии с ее назначением;
- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения, копии приказа председателя Палаты и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения внеплановой выездной проверки с органом прокуратуры;
- не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету

- проверки;
- предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
 - знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;
 - знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
 - учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;
 - доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и настоящим Регламентом;
 - не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя 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 ознакомить их с положениями настоящего Регламента;
 - осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок, в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;
 - направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований в сфере земельных правоотношений, для составления протоколов об административных правонарушениях или для решения вопросов о возбуждении уголовных дел (по признакам преступлений).

1.7. Должностные лица Палаты, уполномоченные на осуществление муниципального земельного контроля, при проведении проверки имеют право:

- требовать от лиц, в отношении которых проводится проверка, предоставить возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки, а также обеспечить доступ на земельный участок, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения;
- привлекать к проведению проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с проверяемыми лицами, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.
- составлять протокол об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

- осуществлять плановые и внеплановые проверки в соответствии с законодательством Российской Федерации Порядком осуществления муниципального земельного контроля на территории Тукаевского муниципального района.

- запрашивать и безвозмездно получать на основании запросов в письменной форме от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- проводить плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков;
- осуществлять иные полномочия, предусмотренные федеральными законами и нормативными правовыми актами

1.8. Лица, в отношении которых проводится проверка, имеют право:

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

- получать от должностных лиц Палаты, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля, информацию, относящуюся к предмету проверки, представление которой предусмотрено Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Палатой в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, которые находятся в распоряжении Палаты;

- представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Палату по собственной инициативе;

- привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите

прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Республики Татарстан к участию в проверке;

- 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 должностных лиц Палаты, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля;
- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Палаты, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля, повлекшие за собой нарушение законных прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в порядке, установленном настоящим Регламентом, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- на возмещение вреда, причиненного при осуществлении муниципального земельного контроля действиями должностных лиц Палаты, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля, признанными в установленном порядке неправомерными.

- вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. N 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.».

1.9. Лица, в отношении которых проводится проверка, обязаны:

- предоставить должностным лицам Палаты, уполномоченным на осуществление муниципального земельного контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц Палаты и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на земельный участок, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения;
- при проведении проверок обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели - присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

1.11. Конечным результатом исполнения муниципальной функции является:

- акт проверки, составленный по форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. N 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.».

В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при использовании земель в границах Тукаевского муниципального района, требований законодательства Российской Федерации

Федерации, законодательства Республики Татарстан, за нарушение которых законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан предусмотрена административная и иная ответственность, должностные лица Палаты, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

- выдают юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предписание 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, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;
- направляют полученные в ходе проверки материалы в орган государственного земельного надзора для рассмотрения и принятия решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае выявления при проведении проверки нарушений, предусмотренных частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, совершенных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, должностные лица Палаты, проводившие проверку, в пределах своих полномочий, составляют протокол об административном правонарушении. Протокол об административном правонарушении с приложением материалов дела направляется на рассмотрение мировому судье.

2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. сведения о проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю на территории Тукаевского муниципального района можно получить посредством письменного обращения в Палату либо на личном приеме у председателя палаты.

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

Ответ на письменное обращение дается ответственным исполнителем по проведению муниципального земельного контроля на территории Тукаевского муниципального района в порядке, установленном действующим законодательством.

Юридический адрес Палаты: 423800. Республика Татарстан, г. Набережные Челны. Проспект М. Джалиля, 46

Контактные телефоны: 70-17-83 (приемная, факс)

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

2.2. Информирование об исполнении муниципальной функции осуществляется в виде индивидуального и публичного информирования.

2.2.1. Публичное информирование включает в себя размещение информации об исполнении муниципальной функции на стендах в здании администрации Тукаевского муниципального района, на официальном сайте Тукаевского муниципального района, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посредством привлечения средств массовой информации.

2.2.2. Индивидуальное информирование осуществляется в устной и письменной форме.

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

Индивидуальное информирование на личном приеме не может превышать 20 минут, а индивидуальное информирование по телефону не может превышать 10 минут.

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

С момента приема заявления заявитель имеет право на получение сведений о ходе выполнения муниципальной функции посредством телефона или личного посещения должностного лица Палаты, уполномоченного на осуществление муниципального земельного контроля, в установленное для приема время.

2.3. Информация об исполнении муниципальной функции размещается на официальном сайте администрации Тукаевского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу www.tukay.ru. И на стендах в здании администрации.

2.4. Срок исполнения муниципальной функции соответствует срокам проведения проверки (как плановой, так и внеплановой) и не может превышать двадцати рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Палаты, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен председателем Палаты, но не более чем на двадцать рабочих дней; в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

Условия, порядок и срок приостановления исполнения муниципальной функции предусмотрены частями 2.1 и 2.2 статьи 13 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Муниципальная функция в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития осуществляется с соблюдением сроков,

установленных Федеральным законом от 29 декабря 2014 г. N 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Муниципальный земельный контроль в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

Осуществление муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- планирование проверок;
- подготовка к проведению плановых проверок;
- подготовка к проведению внеплановых проверок;
- проведение проверки соблюдения требований земельного законодательства и оформления ее результатов.
- составление протокола об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.1. Планирование проверок.

3.1.1. Плановые проверки при осуществлении муниципального земельного контроля проводятся на основании разрабатываемых и утверждаемых ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее – ежегодный план) в форме документарной и (или) выездной проверки.

3.1.2. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при использовании земель в границах Тукаевского муниципального района обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами

3.1.3. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный 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.

3.1.4. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и

индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

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

3.1.5. В срок не позднее 01 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок, специалист, ответственный за подготовку ежегодного плана проверок, направляет в сектор контрольно-правового обеспечения Тукаевского муниципального района предложения для формирования ежегодного плана проверок на следующий год.

3.1.6. Предложения подписывает председатель Палаты. Согласовывает предложения курирующий заместитель главы администрации Тукаевского муниципального района.

3.2. Подготовка к проведению плановых проверок.

3.2.1. Основанием для начала подготовки к проведению плановых проверок является наступление планового срока для проведения проверки в соответствии с ежегодным планом.

3.2.2. Специалист, ответственный за подготовку проекта приказа председателя Палаты о проведении проверки, проверяет в соответствии с ежегодным планом наименование юридических лиц, фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, адреса земельных участков, проверка использования которых осуществляется, цель и основание проведения проверки, срок проведения проверки.

3.2.3. Специалист, ответственный за подготовку приказа, не позднее чем за пять рабочих дней до наступления планового срока для проведения проверки подготавливает приказ по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 г. N 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», и передает его на подпись председателю Палаты.

3.2.4. Председатель Палаты в день получения приказа подписывает его и возвращает специалисту, ответственному за подготовку приказа.

3.2.5. Специалист, ответственный за подготовку приказа, уведомляет проверяемых лиц о проведении плановой проверки не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа председателя Палаты о

начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального земельного контроля, или иным доступным способом.

3.2.6. Результатом выполнения административной процедуры является уведомление лица о проведении плановой проверки - почтовое уведомление либо роспись лица, в отношении которого проводится плановая проверка, о получении приказа.

3.3. Подготовка к проведению внеплановых проверок.

3.3.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при использовании земель в границах Тукаевского муниципального района обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний должностного лица Палаты, уполномоченного на осуществление муниципального земельного 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.

3.3.2. Основанием для подготовки к проведению внеплановых проверок 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;
- 2) мотивированное представление должностного лица Палаты по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Палату 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.

3.3.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Палату, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 3.3.2 настоящего регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 2 пункта 3.3.2 настоящего регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Палаты при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязан 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 подпункте 2 пункта 3.3.2 настоящего регламента, 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.

3.3.4. Внеплановая проверка проводится в форме документарной и (или) выездной проверки в порядке, установленном настоящим регламентом.

3.3.5. Внеплановая выездная проверка может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 3.3.2 настоящего регламента, после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.3.6. В день подписания приказа специалист, ответственный за подготовку приказа, в целях согласования проведения внеплановой выездной проверки представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной

цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании ее проведения. К заявлению прилагаются копия приказа и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.3.7. Порядок согласования Палаты с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также утверждение органа прокуратуры для согласования проведения внеплановой выездной проверки установлен Приказом Генпрокуратуры России от 27 марта 2009 г. N 93 «О реализации Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.3.8. Типовая форма заявления о согласовании Палаты с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя установлена Приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 г. N 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.3.9. 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 и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Палата вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных пунктах 3.3.7 и 3.3.8 настоящего регламента, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов. (Подпункт изменен Постановлением Администрации города Комсомольска-на-Амуре от 24 июня 2019 года N 1366-па.

3.3.10. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпунктах «а» и «б» пункта 3.3.2 настоящего регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Палатой не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Палате..

3.3.11. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя 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 о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.3.12. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, достаточных данных о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 3.3.2 настоящего регламента, должностными лицами Палаты 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 Палаты, 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 Палаты. 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.

3.3.13. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, получении достаточных данных о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 3.3.2 настоящего регламента, должностное лицо Палаты подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 3.3.2 настоящего Регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

3.3.14. По решению председателя палаты 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.

3.3.15. Палата вправе обратиться в суд с иском о взыскании с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных Палатой, в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

3.3.16. В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации Палата обязана уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения

возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки. Результатом подготовки к проведению внеплановой проверки является уведомление лица о проведении внеплановой проверки.

3.4. Проведение проверки соблюдения требований земельного законодательства. Мероприятия по муниципальному земельному контролю проводятся на основании приказа председателя Палаты. В приказе обязательно указываются:

- 1) наименование органа, проводящего проверку;
- 2) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки, а также привлекаемых, при необходимости, к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;
- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки;
- 6) даты начала и окончания проверки;
- 7) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 8) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;
- 9) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки.

3.4.1. Документарная проверка.

3.4.1.1. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном настоящим регламентом, и проводится по месту нахождения Палаты.

3.4.1.2. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Палаты, уполномоченными на осуществление муниципального земельного контроля, в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Палаты, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном статьей 8 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», акты предыдущих проверок и иные документы о результатах осуществления в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального контроля.

3.4.1.3. 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 обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, Палата направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа председателя Палаты о проведении документарной проверки.

3.4.1.4. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в Палату указанные в запросе документы.

3.4.1.5. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

3.4.1.7. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Палаты документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального земельного контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.4.1.8. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в Палату пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в пункте 3.4.1.7 настоящего регламента сведений, вправе представить дополнительно в палату документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.4.1.9. Должностное лицо Палаты, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснения будут установлены признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, муниципальный служащий Палаты, уполномоченный на осуществление муниципального земельного контроля, вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица,

индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

3.4.1.10. При проведении документарной проверки Палата не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя 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.

3.4.2. Выездная проверка.

3.4.2.1. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

3.4.2.2. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным.

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении Палаты документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие использования земельного участка юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, в области использования земель, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.4.2.3. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Палаты, уполномоченными на осуществление муниципального земельного контроля, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом председателя Палаты о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.4.2.4. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам Палаты, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц Палаты и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на проверяемый земельный участок.

3.4.2.5. По результатам проверки составляется акт проверки соблюдения земельного законодательства. Подготовка результатов проверки соблюдения земельного законодательства осуществляется на основании материалов,

полученных в результате проверки. Акт проверки составляется должностным лицом или должностными лицами Палаты, которые указаны в приказе председателя Палаты, по форме, установленной Приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 г. N 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается лицу, в отношении которого проводилась проверка, или его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия лица, в отношении которого проводилась проверка, или его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме 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 исследований, испытаний, 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 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 осуществления муниципального земельного 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 целях укрепления доказательной базы и подтверждения достоверности полученных в ходе проверки сведений, указывающих на наличие события нарушения земельного законодательства, к акту прилагаются фототаблицы с нумерацией каждого фотоснимка, обмер площади земельного участка (при

необходимости) и иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие нарушения земельного законодательства.

К акту проверки, при необходимости, прилагаются копии документов о правах на землю, копии муниципальных правовых актов и распорядительных документов органов местного самоуправления, договоров аренды земельных участков, объяснения заинтересованных лиц, показания свидетелей и другие документы или их копии, связанные с результатом проверки. При наличии у юридического лица или индивидуального предпринимателя журнала учета проверок лицом, уполномоченным на осуществление муниципального земельного контроля, осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая следующие сведения:

- наименование органа муниципального земельного контроля;
- дата начала и окончания проведения проверки;
- время проведения проверки;
- правовые основания, цели, задачи и предмет проверки;
- выявленные нарушения и выданные предписания.
- фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

При отсутствии журнала учета проверок должностным лицом Палаты, проводившим проверку, в акте проверки делается соответствующая запись.

3.4.2.6. 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 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.4.3. Ограничения при проведении проверки.

При проведении проверки должностные лица Палаты, уполномоченные на осуществление муниципального земельного контроля, не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям Управления, от имени которых действуют эти должностные лица;

1.1) 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;

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

2) 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 3.3.2 настоящего регламента, а также в случае надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;

- 3) требовать представления документов, информации, если они не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;
- 4) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 5) превышать установленные сроки проведения проверки;
- 6) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.
- 7) 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;
- 8) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Палата, после принятия приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.4.4. Меры, принимаемые должностными лицами Палаты, уполномоченными на осуществление муниципального земельного контроля в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при использовании земель в границах Тукаевского муниципального района Республики Татарстан, требований законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Татарстан, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан, предусмотрена административная и иная ответственность, должностные лица Палаты, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

- выдают юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предписание 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, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;
- принимают меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного 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, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

- в течение 3 рабочих дней с момента составления акта направляют копию акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения в орган государственного земельного надзора для рассмотрения и принятия решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- в случае выявления при проведении проверки нарушений, предусмотренных частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, совершенных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, должностные лица Палаты, проводившие проверку, в пределах своих полномочий, составляют протокол об административном правонарушении. Протокол об административном правонарушении с приложением материалов дела направляется на рассмотрение мировому судье

Взаимодействие при проведении проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.4.4.1. Срок выполнения предписания об устранении нарушений, выявленных в ходе проведения проверок, устанавливается исходя из обстоятельств выявленного нарушения и разумного срока для его устранения.

В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок нарушитель заблаговременно (не позднее трех рабочих дней до истечения срока исполнения предписания) направляет должностному лицу, выдавшему предписание об устранении нарушения земельного законодательства, ходатайство с просьбой о продлении срока устранения нарушения земельного законодательства. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие в установленный срок нарушителем мер, необходимых для оформления и получения нарушителем документов, требуемых для устранения правонарушения и подтверждения указанного факта.

Ходатайство о продлении срока исполнения предписания рассматривается председателем Палаты в течение трех рабочих дней с момента его поступления. По результатам рассмотрения ходатайства выносится решение:

- об удовлетворении ходатайства и продлении срока исполнения предписания (в случае, если юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем приняты все зависящие от него и предусмотренные законодательством Российской Федерации меры, необходимые для устранения правонарушения и подтверждения указанного факта);

- об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения земельного

законодательства без изменения (в случае, если юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем приняты все зависящие от него и предусмотренные законодательством Российской Федерации меры, необходимые для устранения правонарушения и подтверждения указанного факта). В случае устранения нарушения путем оформления правоустанавливающих документов на землю проверка устранения нарушения земельного законодательства может быть проведена в форме документальной проверки.

3.4.5. В целях обеспечения учета проводимых органом муниципального земельного контроля проверок и их результатов в федеральную государственную информационную систему «Единый реестр проверок» вносится информация в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. N 415 «О правилах формирования и ведения единого реестра проверок».

3.4.6. Административные процедуры, указанные в разделе 3 настоящего Регламента проводятся с учетом особенностей, установленных статьей 24 Федерального закона от 29 декабря 2014 г. N 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации».

4. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по проведению проверок, и принятием решений должностными лицами Палаты, уполномоченными на осуществление муниципального земельного контроля, осуществляется председателем Палаты путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования по осуществлению муниципального земельного контроля.

4.2. Контроль полноты и качества проведения проверки включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Палаты.

4.3. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Внеплановые проверки проводятся в рамках служебных расследований по обстоятельствам нарушения настоящего регламента, требований федерального закона, заявленным в обращениях проверяемых лиц.

4.5. По результатам проверки составляется акт проверки, в котором отмечаются выявленные недостатки.

4.6. Должностные лица Палаты, ответственные за осуществление административных процедур, несут персональную ответственность за полноту и качество осуществления административных процедур.

4.8. Контроль за исполнением муниципальной контрольной функции осуществляется:

- председателем Палаты;
- курирующим заместителем главы администрации Тукаевского района
- иными органами в установленном законом порядке.

Контроль за исполнением муниципальной контрольной функции осуществляется в соответствии с правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан и муниципальными правовыми актами Тукаевского района.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Палаты исполняющего муниципальную контрольную функцию, а также должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль

5.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель имеют право обжаловать решения, действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае несогласия с отдельными выводами, сделанными по итогам проверки, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, в отношении которого проводилась проверка, после получения акта проверки вправе подать жалобу на решения, действия (бездействие) должностных лиц Палаты, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля.

5.2. Жалоба на решения, действия (бездействие) должностных лиц Палаты, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля, подается в письменной форме или в форме электронного документа. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законодательством тайну.

5.3. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя, изложенной в письменной форме или форме электронного документа.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Тукаевского района, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В письменной жалобе заявитель в обязательном порядке указывает либо наименование органа местного самоуправления, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а

также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или письменной жалобы, ставит личную подпись и дату.

5.4. Заявитель в досудебном (внесудебном) порядке может обратиться с жалобой:

- председателю Палаты ;
- курирующему заместителю главы администрации Тукаевского района;
- главе Тукаевского района;
- в органы исполнительной власти Тукаевского района;
- в иные органы в установленном законом порядке.

5.5. Жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации.

5.6. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

- 1) если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ
- 2) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи; при этом заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;
- 3) если текст жалобы не поддается прочтению о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению
- 4) случае, если в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, 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, председатель Палаты, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу;
- 5) если сведения составляют государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну при этом заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений. В случае отказа в предоставлении ответа на жалобу заявителю направляется в письменной форме мотивированный ответ через почту (заказным письмом с уведомлением), либо в электронной форме.

6.. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворить жалобу;
- 2) отказать в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.