

Постановление
Исполнительного комитета муниципального
образования город Набережные Челны

от 19.10.2018

№ 6260

Об утверждении административного
регламента исполнения муниципальной функции
по осуществлению муниципального земельного
контроля на территории муниципального
образования город Набережные Челны

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, 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», Уставом муниципального образования город Набережные Челны

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля на территории муниципального образования город Набережные Челны согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

1) постановление Исполнительного комитета от 15.05.2009 № 1980 «Об утверждении административного регламента работы отдела контроля за использованием земли Исполнительного комитета муниципального образования город Набережные Челны»;

2) постановление Исполнительного комитета от 04.12.2009 № 5654 «О внесении изменений в административный регламент работы отдела контроля за использованием земли Исполнительного комитета муниципального образования «город Набережные Челны»;

3) постановление Исполнительного комитета 26.03.2010 № 1914 «О внесении изменений в административный регламент работы отдела

контроля за использованием земли Исполнительного комитета муниципального образования «город Набережные Челны»;

4) постановление Исполнительного комитета от 17.05.2010 № 3157 «О внесении изменений в административный регламент работы отдела контроля за использованием земли Исполнительного комитета муниципального образования «город Набережные Челны»;

5) постановление Исполнительного комитета от 06.07.2010 № 4429 «О внесении изменений в административный регламент работы отдела контроля за использованием земли Исполнительного комитета муниципального образования «город Набережные Челны»;

6) постановление Исполнительного комитета от 28.11.2012 № 8658 «О внесении изменений в административный регламент работы отдела контроля за использованием земли Исполнительного комитета муниципального образования «город Набережные Челны».

3. Управлению делопроизводством Исполнительного комитета обеспечить опубликование настоящего постановления в соответствующих информационных системах и на официальном сайте города в сети «Интернет» (www.nabchelny.ru).

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника муниципального казенного учреждения «Управление административно-технической инспекции при Исполнительном комитете муниципального образования город Набережные Челны» Насыбуллина А.А.

Руководитель
Исполнительного комитета

Р.А. Абдуллин

Приложение
к постановлению
Исполнительного комитета
от «19» __10__ 2018 № 6260

Административный регламент
исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального
земельного контроля на территории муниципального образования город
Набережные Челны

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент (далее - Регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (административных действий) при осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования город Набережные Челны (далее - муниципальный земельный контроль).

Муниципальный земельный контроль является функцией Исполнительного комитета муниципального образования город Набережные Челны.

1.2. Муниципальный земельный контроль осуществляется Исполнительным комитетом муниципального образования город Набережные Челны (далее – Исполнительный комитет), уполномоченным органом которого является муниципальное казенное учреждение «Управление административно-технической инспекции при Исполнительном комитете муниципального образования город Набережные Челны» (далее - орган муниципального земельного контроля).

Должностные лица органа муниципального земельного контроля (далее – должностные лица) осуществляют муниципальный земельный контроль в отношении объектов земельных отношений, расположенных в границах муниципального образования город Набережные Челны.

При осуществлении муниципального земельного контроля должностные лица взаимодействуют с государственными органами земельного надзора, судебными органами, правоохранительными органами, органами прокуратуры, экспертами и экспертными организациями, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами.

1.3. Муниципальный земельный контроль осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 04.08.2014, № 31, ст. 4398);

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

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

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

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

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

- постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Собрание законодательства РФ», 12.07.2010, № 28, ст. 3706);

- приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», № 85, 14.05.2009);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 № 1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль» («Собрание законодательства РФ, 05.01.2015, №1 (часть II), ст. 298);

- Земельным кодексом Республики Татарстан («Республика Татарстан», №10-11, 22.01.2005);

- Законом Республики Татарстан от 13.10.2015 №83-ЗРТ «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Республики Татарстан» (далее - Закон Республики Татарстан №83-ЗРТ) («Республика Татарстан», №148, 16.10.2015);

- Законом Республики Татарстан от 28 июля 2004 г. №45-ЗРТ «О местном самоуправлении в Республике Татарстан» («Республика Татарстан», №155-156, 03.08.2004);

- Уставом муниципального образования город Набережные Челны Республики Татарстан, утвержденным решением Представительного органа муниципального образования город Набережные Челны Республики Татарстан от 08.12.2005 №6/5 («Челнинские известия», № 235-237,

10.12.2005, № 249-250, 30.12.2005);

- Положением о муниципальном казенном учреждении «Управление административно-технической инспекции при Исполнительном комитете муниципального образования город Набережные Челны», утвержденным решением Городского Совета от 31.10.2013 № 27/15 («Челнинские известия», № 86, 15.11.2013);

- настоящим Регламентом.

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

Муниципальный земельный контроль в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется в соответствии с Федеральным законом №294-ФЗ с учетом особенностей, установленных Земельным кодексом Российской Федерации.

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

Муниципальный земельный контроль в отношении граждан осуществляется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Законом Республики Татарстан №83-ЗРТ.

Согласно п. 5 ст. 2 Федерального закона №294-ФЗ указанные мероприятия по контролю осуществляются должностными лицами и привлекаемых в случае необходимости в установленном Федеральным законом №294-ФЗ порядке к проведению проверок экспертами, экспертными организациями по рассмотрению документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина и иной информации об их деятельности, по осмотру и обследованию используемых указанными лицами при осуществлении деятельности производственных объектов, плановых (рейдовых) осмотров, обследований особо охраняемых природных территорий, лесных участков, земельных участков, а также по проведению экспертиз и расследований, направленных на установление причинно-следственной связи выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, с фактами причинения вреда.

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

1.5.1. Должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный

контроль при выполнении возложенных на них обязанностей, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право:

- проводить плановые, внеплановые, документарные (камеральные), выездные проверки;
- проводить административные обследования объектов земельных отношений при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами;
- давать обязательные для исполнения предписания по вопросам соблюдения земельного законодательства согласно приложению №4 к настоящему Регламенту;
- посещать при предъявлении служебного удостоверения организации и объекты, обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, пользовании, аренде и во владении;
- составлять по результатам проверок акты (акты проверки соблюдения земельного законодательства, акты обследования территории, обмера площади земельного участка, справки по земельным участкам), фототаблицы, соответствующие уведомления с обязательным ознакомлением с ними собственников, владельцев, пользователей, арендаторов земельных участков;
- обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению законной деятельности, а также в установлении лиц, виновных в нарушении земельного законодательства;
- запрашивать и безвозмездно получать от территориальных органов, федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, должностных лиц, граждан, собственников, владельцев, пользователей, арендаторов земельных участков сведения и материалы о состоянии и использовании земель, в том числе документы, удостоверяющие права на земельные участки и находящиеся на них объекты, сведения о лицах, использующих земельные участки, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля;
- направлять в соответствующие государственные органы материалы о нарушениях земельного законодательства, в том числе по неповиновению законному распоряжению (органа) должностного лица, воспрепятствованию законной деятельности (органа) должностного лица, непредставлению или несвоевременному представлению в орган (должностному лицу) сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной деятельности, либо представлению в орган (должностному лицу), осуществляющему муниципальный земельный контроль, таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде, для рассмотрения вопроса о привлечении виновных лиц к ответственности;
- проводить совместные проверки с надзорными и контрольными органами по обращениям, связанным с земельными отношениями;
- осуществлять контроль в пределах своей компетенции за

соблюдением юридическими, должностными лицами и гражданами требований земельного законодательства;

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

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

1.5.2. Должностные лица осуществляют муниципальный земельный контроль за:

- соблюдением требований по использованию земель;
- соблюдением порядка, исключающего самовольное занятие земельных участков или использование их без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов;
- использованием земельных участков по целевому назначению;
- наличием заключенных договоров и государственной регистрацией прав на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, и объекты недвижимости, расположенные на них;
- соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами сроков освоения земельных участков, установленных действующим законодательством;
- соблюдением порядка передачи прав на земельные участки;
- надлежащим возвратом земель;
- уплатой арендной платы за земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, и земельные участки, государственная

собственность на которые не разграничена;

- наличием и сохранностью межевых и геодезических знаков;
- выполнением в срок законного предписания органа муниципального земельного контроля;
- обеспечением организации и проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований в установленном законодательством порядке;
- выполнением иных требований земельного законодательства по вопросам использования и охраны земель.

1.5.2.1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального земельного контроля осуществляют мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с ежегодно утверждаемыми ими программами профилактики нарушений.

В целях профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами орган муниципального земельного контроля:

1) обеспечивают размещение на официальных сайтах в сети «Интернет» перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального земельного контроля, а также текстов, соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляют информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального земельного контроля подготавливают и распространяют комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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

4) выдают предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с частями 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, если иной порядок не установлен федеральным законом.

При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у органа муниципального земельного контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий, орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля объявляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и предлагают юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок орган муниципального земельного контроля.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных

требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина могут привести или приводят к нарушению этих требований. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, не может содержать требования предоставления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов, за исключением сведений о принятых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

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

1.5.2.2. В соответствии со ст. 8.3 Федерального закона №294-ФЗ должностные лица органа муниципального земельного контроля проводят мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых руководителем органа муниципального земельного контроля.

К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального земельного контроля с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами, относятся:

- 1) плановые (рейдовые) осмотры (обследования) территорий, акваторий в соответствии со статьей 13.2 Федерального закона № 294-ФЗ;
- 2) административные обследования объектов земельных отношений;
- 3) наблюдение за соблюдением обязательных требований при распространении рекламы;
- 4) наблюдение за соблюдением обязательных требований при размещении информации в сети «Интернет» и средствах массовой информации;
- 5) наблюдение за соблюдением обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица, индивидуального предпринимателя и гражданина, которая предоставляется такими лицами (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) в орган муниципального земельного контроля в соответствии с федеральными законами и

принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или может быть получена (в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия) органом муниципального земельного контроля без возложения на юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан обязанностей, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

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

Порядок оформления и содержание заданий, указанных в части 2 статьи 8.3 Федерального закона №294-ФЗ, и порядок оформления должностными лицами органа муниципального земельного контроля результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений, устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими нормативно-правовое регулирование в соответствующих сферах государственного контроля (надзора), органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также органами местного самоуправления.

В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, указанных в части 1 статьи 8.3 Федерального закона № 294-ФЗ, нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального земельного контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме руководителю органа муниципального земельного контроля мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона №294-ФЗ.

В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами указанных в частях 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального земельного контроля направляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных

муниципальными правовыми актами.

1.5.2.3. Должностные лица органа муниципального земельного контроля обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан, проверка которых проводится;

- проводить проверку на основании распоряжения (приказа) руководителя органа муниципального земельного контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения (приказ) руководителя органа муниципального земельного контроля и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона №294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки с органом прокуратуры;

- не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданам или их представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

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

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

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физическое лицо, 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, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и

техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

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

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ;

- не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, граждан или их представителя ознакомить их с положениями настоящего Регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок при наличии журнала (типовая форма журнала учета проверок утверждена приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 №141).

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

- проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального земельного 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, гражданина или его представителя за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона №294-ФЗ, а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;

- требовать представления документов, информации, образцов

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

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

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

- требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина 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;

- при проведении выездной проверки требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки, требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Орган муниципального земельного контроля после принятия распоряжения или приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

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

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

- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- получать от органа муниципального земельного контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим Федеральным законом;
- знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами муниципального земельного контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;
- представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган муниципального контроля по собственной инициативе;
- знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального земельного контроля;
- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального земельного контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

1.6.2. При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели, граждане обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

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

1.7. Описание результатов исполнения муниципальной функции.

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

- акт проверки (обследования) соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами земельного законодательства, оформленный в 2 экземплярах по форме согласно приложениям №2, 3 к настоящему Регламенту, с указанием в нем

информации о наличии признаков выявленного нарушения требований земельного законодательства либо с указанием отсутствия таких нарушений (типовая форма акта проверки установлена приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 №141). В случае выявления нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Татарстан предусмотрена административная и иная ответственность, акт проверки (обследования) направляется в орган государственного земельного надзора и другие надзорные и контрольные органы для принятия мер в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Татарстан;

- запись о проведенной выездной проверке в журнале учета проверок при наличии журнала (типовая форма журнала учета проверок утверждена приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 №141).

В случае, если основанием для исполнения муниципальной функции является поступление в орган муниципального земельного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, по результатам исполнения муниципальной функции заявителю направляется ответ в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Глава 2. Требования к порядку исполнения функций по осуществлению муниципального земельного контроля на территории муниципального образования город Набережные Челны

2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции.

2.1.1. Настоящий Регламент размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте города Набережные Челны (www.nabchelny.ru).

2.1.2. Место нахождения органа муниципального земельного контроля: 423805, г. Набережные Челны, проспект Хасана Туфана, 23.

Справочные телефоны органа муниципального земельного контроля: (8552) 305711, 305910.

Электронный адрес для направления обращений: okz255@mail.ru.

Информация о местах нахождения структурных подразделений органа муниципального земельного контроля, осуществляющих муниципальную функцию, приведена в таблице №1.

**Сведения о структурных подразделениях, осуществляющих функцию
муниципального земельного контроля**

Орган муниципального земельного контроля	Адрес	Обслуживаемые территории	Телефон
Отдел контроля за использованием земли и сохранности зеленых насаждений	г. Набережные Челны, проспект Хасана Туфана, 23, каб. 255, 256	г. Набережные Челны	(8552)305711 (8552)305910

2.1.3. Почтовый адрес для направления в орган муниципального земельного контроля документов и обращений по вопросам исполнения муниципальной функции: 423805, г. Набережные Челны, проспект Хасана Туфана, 23.

2.1.4. График работы структурных подразделений органа муниципального земельного контроля:

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

2.1.5. Место исполнения муниципальной функции:

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

2.1.6. Информация о порядке исполнения муниципальной функции представляется должностными лицами, осуществляющими муниципальный земельный контроль:

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

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

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

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

2.3. Срок исполнения муниципальной функции.

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

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

В случае необходимости при проведении проверки, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем органа муниципального земельного 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 муниципального земельного 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 муниципального земельного контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий - не более чем на 50 часов, микропредприятий - не более чем на 15 часов.

Срок проведения каждой из предусмотренных статьями 11 и 12 Федерального закона №294-ФЗ проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

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

2.5. Основания для проведения проверок.

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

Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином в процессе

осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

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

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

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, возникновения у граждан права на объект земельных отношений (далее - земельный участок);

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина;

3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

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

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, граждан, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности, места жительства гражданина;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа муниципального земельного контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку;

5) при проведении плановой проверки органом государственного контроля (надзора), органом муниципального земельного контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

Распоряжение (приказ) о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина оформляется согласно приложению №1 к настоящему Регламенту (типовая форма утверждена

приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141).

Ежегодный план проведения плановых проверок утверждается руководителем Исполнительного комитета.

Ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Исполнительного комитета www.nabchelny.ru либо иным доступным способом.

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

Ограничения для включения в ежегодный план проведения плановых проверок:

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

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

Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ.

Порядком организации и проведения муниципального земельного контроля может быть предусмотрена обязанность использования при проведении плановой проверки должностным лицом органа муниципального земельного контроля проверочных листов согласно приложению №6 (списков контрольных вопросов).

Обязанность использования проверочных листов (списков контрольных вопросов) может быть предусмотрена при проведении плановых проверок всех или отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, обусловлена типом (отдельными характеристиками) используемых ими производственных объектов.

Проверочные листы (списки контрольных вопросов) разрабатываются и утверждаются органом муниципального земельного контроля в соответствии с общими требованиями, определяемыми Правительством Российской Федерации, и включают в себя перечни вопросов, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином обязательных требований, составляющих предмет проверки. В соответствии

с положением о виде муниципального земельного контроля перечень может содержать вопросы, затрагивающие все предъявляемые к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину обязательные требования, либо ограничить предмет плановой проверки только частью обязательных требований, соблюдение которых является наиболее значимым с точки зрения недопущения возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

При проведении совместных плановых проверок могут применяться сводные проверочные листы (списки контрольных вопросов), разрабатываемые и утверждаемые несколькими органами муниципального контроля.

При проведении проверки с использованием проверочного листа (списка контрольных вопросов) заполненный по результатам проведения проверки проверочный лист (список контрольных вопросов) прикладывается к акту проверки.

2.5.2. Внесение изменений в ежегодный план проведения плановых проверок осуществляется в соответствии с нормами и требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 №489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

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

Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

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

2) 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 органы 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 граждан, права которых нарушены.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статья 10 Федерального закона № 294-ФЗ, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, граждане уведомляются органом муниципального земельного контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального земельного контроля.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального земельного контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 2 части 2 статья 10 Федерального закона № 294-ФЗ, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 2 части 2 статья 10 Федерального закона № 294-ФЗ 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 должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

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

По решению 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 органом муниципального земельного контроля в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, гражданина или его уполномоченного представителя, 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, гражданина, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа муниципального земельного контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган муниципального земельного контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении такого юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина.

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

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

В день подписания распоряжения (приказа) руководителя органа муниципального земельного контроля о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения в порядке, установленном федеральным законодательством, орган муниципального земельного контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки (оформляется в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141). К этому заявлению прилагаются копия распоряжения или приказа руководителя органа муниципального земельного контроля о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки являются причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер

орган муниципального земельного контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов в органы прокуратуры в течение 24 часов.

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

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

Перечень должностных лиц органа муниципального земельного контроля, осуществляющих муниципальный земельный контроль, приведен в таблице №2.

Таблица №2

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

Наименование органа муниципального земельного контроля	Наименование должности
Отдел контроля за использованием земли и сохранности зеленых насаждений	Начальник отдела Главный специалист Главный специалист Ведущий специалист

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

Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, граждане или их представитель, допустившие нарушение обязательных требований и требований, установленных нормативно-правовыми актами Республики Татарстан и органами местного самоуправления, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний органа муниципального земельного контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Татарстан.

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

Орган муниципального земельного контроля, его должностные лица в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных

обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Глава 3. Обязательные требования, предъявляемые к юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и гражданам

Перечень обязательных требований, предъявляемых к юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и гражданам при проведении муниципального земельного контроля, исполнение которых контролируется, нормативные правовые акты, устанавливающие их, приведены в таблице №3.

Таблица №3

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

Вид деятельности, показатель	Формулировка обязательного требования	Нормативные правовые акты, устанавливающие обязательное требование
Муниципальный земельный контроль. Плановые (документарные и выездные) и внеплановые (документарные и выездные) проверки	Наличие учредительных документов на земельный участок; соблюдение порядка, исключающего самовольное занятие земельных участков или использование их без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов	ст. 25, 26 Земельного кодекса РФ, п. 3 ст. 28 Федерального закона от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ, Закон Республики Татарстан №83-ЗРТ
	Использование земельного участка в соответствии с правоустанавливающими документами (разрешенное использование)	ст. 42 Земельного кодекса РФ, Закон Республики Татарстан № 83-ЗРТ
	Сохранение межевых, геодезических и других специальных знаков, установленных на	ст. 42 Земельного кодекса РФ Закон Республики Татарстан № 83-ЗРТ

земельных участках в соответствии с законодательством	
Осуществление мероприятий по охране земель, в том числе мер пожарной безопасности	ст. 42 Земельного кодекса РФ Закон Республики Татарстан № 83-ЗРТ
Своевременное осуществление платежей за землю	ст. 42 Земельного кодекса РФ Закон Республики Татарстан № 83-ЗРТ
Своевременное освоение земельных участков	ст. 42 Земельного кодекса РФ Закон Республики Татарстан № 83-ЗРТ
Соблюдение порядка переуступки права пользования земельным участком	ст. 42 Земельного кодекса РФ Закон Республики Татарстан № 83-ЗРТ
Исполнение предписаний об устранении нарушения земельного законодательства	ст. 42 Земельного кодекса РФ Закон Республики Татарстан № 83-ЗРТ

Глава 4. Документы, представляемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином при проведении проверки, документы, полученные в рамках межведомственного информационного взаимодействия

Перечень документов, представляемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином для достижения целей и задач проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля, а также нормативных правовых актов, утверждающих формы таких документов, приведен в таблице №4.

Таблица №4

Перечень документов, представляемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином для достижения целей и задач проведения проверки

Документ, представляемый для проведения проверки	Нормативный правовой акт, устанавливающий форму документа
- доверенность на представление интересов по вопросам землепользования с правом подписи акта проверки; - паспорт; - правоустанавливающие документы, право собственности которых зарегистрированы до 2000	Земельный кодекс РФ, КоАП РФ, Федеральный закон №294-ФЗ, Земельный кодекс РТ, Закон Республики Татарстан №83-ЗРТ

год; - договоры субаренды земельных участков; - графические материалы; - договоры продажи или переуступки прав и обязанностей на ранее принадлежавшие земельные участки	
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Перечень документов, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, для достижения целей и задач проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля приведен в таблице №5.

Таблица №5

Перечень документов, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, для достижения целей и задач проведения проверки

Документ, полученный в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Нормативный правовой акт, устанавливающий форму документа
<ul style="list-style-type: none"> - Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости - Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимого имущества - Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц - Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - Сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства - Сведений о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации 	Земельный кодекс РФ, КоАП РФ, Федеральный закон №294-ФЗ, Земельный кодекс РТ, Закон Республики Татарстан №83-ЗРТ

Глава 5. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

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

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

Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином в процессе осуществления деятельности обязательных требований, выполнение предписаний органа муниципального земельного контроля, проведение

мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности, устанавливающие права и обязанности граждан в отношении проверяемого земельного участка и связанные с исполнением ими обязательных требований, предписаний и постановлений органов муниципального земельного контроля.

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

Приостановление исполнения муниципальной функции законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Блок-схема административных процедур (действий) исполнения муниципального земельного контроля представлена в приложении №7 к настоящему Административному регламенту.

5.1. Административные процедуры проведения плановой проверки.

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

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

5.1.1. Административная процедура «Проведение плановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина».

5.1.1.1. Основанием для начала административной процедуры «Проведение плановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина» является внесение соответствующего юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина в ежегодный план проведения плановых проверок. Включение плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан в ежегодный план проведения плановых проверок осуществляется на основаниях, указанных в подпункте 2.5.1 настоящего Регламента.

Административная процедура «Проведение плановой документарной

проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина» осуществляется в соответствии с нижеследующим порядком действий:

- принятие решения о назначении должностных лиц, ответственных за проведение плановой документарной проверки;
- оформление распоряжения (приказа) о проведении плановой документарной проверки;
- уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина о проведении плановой документарной проверки;
- проведение плановой документарной проверки;
- оформление результатов плановой документарной проверки.

5.1.1.2. На основании ежегодного плана проведения плановых проверок руководитель органа муниципального земельного контроля:

- назначает ответственных исполнителей, при этом критерием принятия решения является наличие полномочия у должностного лица на проведение проверок согласно пункту 2.6 настоящего Регламента (далее - ответственный исполнитель) для проведения проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина;
- в случае необходимости привлекает экспертов (экспертные организации), не состоящих в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином, в отношении которых проводится проверка, и не являющихся аффилированными лицами проверяемых лиц.

Срок исполнения: не позднее чем в течение 10 рабочих дней до начала проведения проверки без учета времени, необходимого на уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина о проведении проверки (время на уведомление рассчитывается исходя из способа уведомления), либо непосредственно после составления ежегодного плана проведения плановых проверок.

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

5.1.1.3. Ответственный исполнитель:

- готовит проект распоряжения (приказа) о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина согласно приложению №1 по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 №141, план-задание ответственным исполнителям по проведению мероприятий по надзору на объекте (объектах) юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина;
- направляет проект распоряжения (приказа) на подпись руководителю органа муниципального земельного контроля.

Срок исполнения: не позднее 5 рабочих дней до начала проведения проверки без учета времени, необходимого на уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина о проведении

проверки (время на уведомление рассчитывается исходя из способа уведомления).

Результат действия: распоряжение (приказ) о проведении проверки, подписанный руководителем органа муниципального земельного контроля.

5.1.1.4. Ответственный исполнитель уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, гражданина о проведении проверки посредством направления копии распоряжения (приказа) о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (посредством факсимильной связи, электронной почты, нарочно с отметкой о получении).

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

Срок исполнения: не позднее 3 рабочих дней до начала проведения проверки.

Результат действия: копия распоряжения (приказа) о проведении проверки, направленная в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина.

В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации ответственный исполнитель направляет за 3 рабочих дня до начала проверки уведомление в саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

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

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

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

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

юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан.

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

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

- направляет письмо на подпись руководителю органа муниципального земельного контроля;

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

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

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

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

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

При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

Решение о проведении выездной проверки принимает руководитель с

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

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

Срок исполнения: в течение 5 рабочих дней с момента окончания предыдущей процедуры.

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

5.1.1.8. Ответственный исполнитель по результатам плановой документарной проверки составляет в двух экземплярах акт проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина согласно приложению №2 (типовая форма акта проверки утверждена приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141).

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

- фиксирует все случаи выявленных нарушений в акте проверки;
- выдает обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами, являющиеся приложением к акту проверки (по каждому нарушению отдельное предписание), и контролирует исполнение указанных предписаний в установленные сроки в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом;
- при выявлении нарушений требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Татарстан предусмотрена административная и иная ответственность, направляет акт проверки в орган государственного

земельного надзора для принятия мер в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Татарстан.

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

Один экземпляр акта проверки (вместе с приложениями) ответственный исполнитель подшивает в дело, другой (вместе с приложениями) вручает руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину или его представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина или его представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле.

Срок исполнения:

- составление и вручение акта проверки: не позднее 20 рабочих дней после начала проверки;

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

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

5.1.1.9. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований ответственный исполнитель направляет уведомление в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение 3 рабочих дней со дня окончания проведения проверки.

5.1.2. Административная процедура «Проведение плановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина».

5.1.2.1. Основанием для начала административной процедуры «Проведение плановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина» является внесение соответствующего юридического лица, индивидуального предпринимателя,

гражданина в ежегодный план проведения плановых проверок органа муниципального земельного контроля, а также распоряжение (приказ) о проведении плановой выездной проверки, являющийся результатом проведения плановой документарной проверки (подпункт 5.1.1.7 настоящего Регламента), если при документарной проверке не представляется возможным:

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

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

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

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

5.1.2.2. Назначение ответственного исполнителя, экспертов, подготовка распоряжения (приказа) о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина о проведении проверки осуществляются в порядке, предусмотренном в подпунктах 5.1.1.2 - 5.1.1.4 настоящего Регламента.

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

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

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

Ответственный исполнитель проводит следующие мероприятия по контролю:

- оценивает соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина обязательным требованиям, приведенным в разделе 3 настоящего Регламента;

- оформляет акт плановой выездной проверки.

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

- фиксирует все случаи выявленных нарушений в акте проверки;

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

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

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

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

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

Ответственный исполнитель осуществляет запись о проведенной проверке в журнале учета проверок, содержащую сведения о наименовании органа муниципального земельного контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указывает фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

5.1.2.5. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований ответственный исполнитель направляет уведомление в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение 3 рабочих дней со дня окончания проведения проверки.

5.2. Административные процедуры проведения внеплановой проверки.

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

- проведение внеплановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина;
- проведение внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина.

5.2.1. Административная процедура «Проведение внеплановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина».

5.2.1.1. Основаниями для начала административной процедуры «Проведение внеплановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина» являются случаи, указанные в подпункте 2.5.3 настоящего Регламента.

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

- согласование с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;
- принятие решения о назначении должностных лиц, ответственных за проведение внеплановой документарной проверки;
- оформление распоряжения (приказа) о проведении внеплановой документарной проверки;
- проведение внеплановой документарной проверки;
- оформление результатов внеплановой документарной проверки.

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

Руководитель подразделения:

- назначает ответственного исполнителя для проведения проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина;
- в случае необходимости привлекает экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданами, в отношении которых проводится проверка, и не являющихся аффилированными лицами проверяемых лиц.

Срок исполнения: в течение 5 рабочих дней со дня возникновения оснований для проведения внеплановой проверки.

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

предпринимателя, гражданина.

5.2.1.3. Подготовка распоряжения (приказа) о проведении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина осуществляется в соответствии с подпунктом 5.1.1.3 настоящего Регламента в день назначения ответственного исполнителя для проведения внеплановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина.

5.2.1.4. В случае если основаниями для проведения внеплановой документарной проверки являются основания, перечисленные в подпунктах «а», «б» пункта 2 части 2 статья 10 Федерального закона 294-ФЗ, ответственный исполнитель:

- готовит заявление о согласовании проведения внеплановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя и подписывает его у руководителя органа муниципального земельного контроля;

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

К заявлению прилагаются копия распоряжения (приказа) о проведении внеплановой документарной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

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

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

Если основанием для проведения внеплановой документарной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер орган муниципального земельного контроля вправе приступить к проведению внеплановой документарной проверки незамедлительно с извещением органа прокуратуры о проведении внеплановой документарной проверки посредством направления заявления, копии распоряжения (приказа) о проведении внеплановой документарной проверки и документов, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения, в течение 24 часов.

5.2.1.5. Действия ответственного исполнителя по оценке сведений,

содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, подготовке письма (мотивированного запроса) в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, рассмотрению пояснений юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина к замечаниям в представленных документах осуществляются в соответствии с подпунктами 5.1.1.5 - 5.1.1.7 настоящего Регламента.

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

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

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

5.2.2. Административная процедура «Проведение внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина».

5.2.2.1. Основанием для начала административной процедуры «Проведение внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина» являются случаи, указанные в подпункте 2.5.3 настоящего Регламента, а также, если при документарной проверке не представляется возможным:

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

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

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

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

5.2.2.3. Подготовка распоряжения (приказа) о проведении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина осуществляется в соответствии с подпунктом 5.1.1.3 настоящего Регламента.

5.2.2.4. В случае если основаниями для проведения внеплановой выездной проверки являются основания, перечисленные в подпунктах «а», «б» пункта 2 части 2 статья 10 Федерального закона 294-ФЗ, ответственный исполнитель:

- готовит заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя и подписывает его у руководителя органа муниципального земельного контроля;

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

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

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

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

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер орган муниципального земельного контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органа прокуратуры о проведении внеплановой выездной проверки посредством направления заявления, копии распоряжения (приказа) о проведении внеплановой выездной проверки и документов, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения, в течение 24 часов.

5.2.2.5. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статья 10 Федерального закона № 294-ФЗ, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель,

гражданин уведомляются органом муниципального земельного контроля не менее чем за 24 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, гражданина, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином в орган муниципального земельного контроля.

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

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

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

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

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

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

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

5.2.2.8. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований ответственный исполнитель сообщает в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение 3 рабочих дней со дня окончания проведения внеплановой выездной проверки.

5.3. Положения Федерального закона № 294-ФЗ, устанавливающие порядок организации и проведения проверок, не применяются при расследовании причин возникновения аварий, несчастных случаев на производстве, инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений, поражений) людей, животных и растений, причинения вреда окружающей среде, имуществу граждан и юридических лиц, государственному и муниципальному имуществу.

Глава 6. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

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

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

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

6.4. Перечень работников органа муниципального земельного контроля, уполномоченных осуществлять текущий контроль исполнения муниципальной функции, порядок и периодичность осуществления данного контроля устанавливаются актами органа муниципального земельного контроля. Полномочия работников органа муниципального земельного контроля на осуществление текущего контроля определяются в положениях о структурных подразделениях органа муниципального земельного контроля, должностных инструкциях работников.

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

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

6.6. Плановые проверки полноты и качества исполнения муниципальной функции проводятся в соответствии с годовым планом проверок органа муниципального земельного контроля на текущий год. Плановые проверки включаются в указанный план руководителем органа муниципального земельного контроля, в компетенцию которого входит исполнение муниципальной функции.

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

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

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

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

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

Глава 7. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также его должностных лиц

7.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин или его представитель, другие заинтересованные лица (далее - заявители) имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной функции органом муниципального земельного контроля, его должностными лицами,

повлекших за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина при проведении проверки в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

7.4. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

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

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

- если текст письменной жалобы не поддается прочтению (указанная жалоба также не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией), о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия (наименование юридического лица, фамилия индивидуального предпринимателя), почтовый адрес поддаются прочтению;

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

- если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (заявителю, направившему

жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

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

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

7.7. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального земельного контроля может быть направлена руководителю органа муниципального земельного контроля. Жалоба на действия (бездействие), решения органа муниципального земельного контроля и руководителя органа муниципального земельного контроля может быть направлена в Исполнительный комитет.

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

Орган местного самоуправления или должностное лицо по направленному в установленном порядке запросу органа местного самоуправления или должностного лица, рассматривающих жалобу, обязаны в течение 30 календарных дней представить документы и материалы, необходимые для рассмотрения жалобы, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок представления.

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

7.9. Результатами досудебного (внесудебного) обжалования являются:

1) удовлетворение досудебной (внесудебной) жалобы на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения

муниципальной функции, а именно:

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

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

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

Ответ на жалобу направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в орган муниципального земельного контроля или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в орган муниципального земельного контроля или должностному лицу в письменной форме. Кроме того, на поступившее в орган муниципального земельного контроля 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 разъяснениями 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 органа муниципального земельного контроля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

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

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

в соответствии с гражданским законодательством.

7.12. При определении размера вреда, причиненного юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам неправомерными действиями (бездействием) органа муниципального земельного контроля, их должностными лицами, также учитываются расходы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, относимые на себестоимость продукции (работ, услуг) или на финансовые результаты их деятельности, и затраты, которые юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане, права и (или) законные интересы которых нарушены, осуществили или должны осуществить для получения юридической или иной профессиональной помощи.

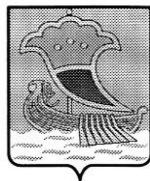
7.13. Вред, причиненный юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам правомерными действиями должностных лиц органа муниципального земельного контроля, возмещению не подлежит, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

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

И.о. Руководителя Аппарата
Исполнительного комитета

Н.И. Галиева

Приложение №1
к административному регламенту
осуществления муниципального
земельного контроля на территории
муниципального образования город
Набережные Челны



наименование органа местного самоуправления или уполномоченного им

органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль)

РАСПОРЯЖЕНИЕ (ПРИКАЗ)
органа муниципального земельного контроля о проведении
_____ проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)
юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина
от «__» _____ г. № _____

1. Провести проверку в отношении _____

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя), гражданина

2. Место нахождения: _____

(юридического лица (филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), места фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем, гражданина и (или) используемых ими производственных объектов)

3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(и) на проведение проверки: _____

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

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Настоящая проверка проводится в рамках _____

(наименование вида муниципального земельного контроля, реестровый(ые) номер(а) функции(й) в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»)

6. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью: _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;
- реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

б) в случае проведения внеплановой проверки:

- реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

- реквизиты 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);

- реквизиты поступивших в органы муниципального земельного контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

- реквизиты мотивированного представления 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 органы 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;

- реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

- сведения о выявленных в ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями индикаторах риска нарушения обязательных требований;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

- реквизиты прилагаемой к распоряжению (приказу) о проведении проверки копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются: _____

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале

осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

соответствие сведений, содержащихся в заявлении и документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина 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, гражданина предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования) обязательным требованиям, а также данным об указанных юридических лицах, индивидуальных предпринимателях, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах;

выполнение предписаний органов 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 предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

8. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить с «__» _____ 20__ года.

Проверку окончить не позднее «__» _____ 20__ года.

9. Правовые основания проведения проверки: _____

(ссылка на положения нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка)

10. Обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с

указанием наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения):

1) _____

2) _____

12. Перечень положений об осуществлении муниципального земельного контроля, административных регламентов по осуществлению муниципального земельного контроля (при их наличии):

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

13. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

(должность, фамилия, инициалы руководителя
органа муниципального земельного контроля,
издавшего распоряжение или приказ о
проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Приложение №2
к административному регламенту
осуществления муниципального
земельного контроля на территории
муниципального образования город
Набережные Челны



наименование органа местного самоуправления или уполномоченного им

органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль)

(место составления акта)

(дата составления акта)

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

**органом муниципального земельного контроля юридического лица,
индивидуального предпринимателя, гражданина
№ _____**

По

адресу/адресам _____

(место проведения проверки)

на основании:

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена _____ проверка в отношении:

(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

(наименование юридического типа, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина)

Дата и время проведения проверки:

«__» _____ Г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин.

Продолжительность _____.

«__» _____ Г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин.

Продолжительность _____.

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

Общая продолжительность проверки: _____
(рабочих дней/часов)

Акт составлен:

(наименование органа муниципального земельного контроля)

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

(фамилия, инициалы, подпись, дата, время)

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

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(-а), проводившее(-ие) проверку:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали:

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

В ходе проведения проверки:

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

(с указанием характера нарушений, лиц, допустивших нарушения)

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

выявлены факты невыполнения предписаний органов муниципального земельного контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний): _____

нарушений не выявлено:

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

(подпись проверяющего)

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

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

(подпись проверяющего)

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

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку:

(подпись)

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

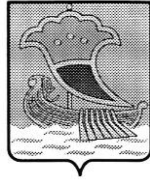
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина или его представителя)

« ____ » _____ Г. _____
(дата) (подпись)

Пометка об отказе от ознакомления с актом проверки: _____

(подпись должностного лица (лиц), проводившего(-их) проверку)

Приложение №3
к административному регламенту
осуществления муниципального
земельного контроля на территории
муниципального образования город
Набережные Челны



наименование органа местного самоуправления или уполномоченного им

органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль)

(место составления акта)

(дата составления акта)

(время составления акта)

АКТ

обследования земельного участка
органом муниципального земельного контроля юридического лица,
индивидуального предпринимателя, гражданина
№ _____

Акт составлен: _____

(наименование органа муниципального земельного контроля)

«__» _____ 20__ г. проведено обследование земельного участка,
расположенного _____ по _____ адресу:

_____ кадастровый номер

_____ площадью _____ кв.м,
используемого (предоставляемого, ранее предоставляемого) _____

(нужное подчеркнуть)

(наименование юридического лица, Ф.И.О. руководителя, ИНН, юридический адрес, банковские реквизиты,
телефоны;

Ф.И.О. индивидуального предпринимателя или гражданина, ИНН, паспортные данные, адрес
местожительства, телефон)

Лицо(-а), проводившее обследование земельного участка:

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

с участием: _____

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

Продолжительность обследования: _____.

В ходе проведения обследования и с учетом данных, указанных в правоустанавливающих документах на земельный участок, установлено:

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

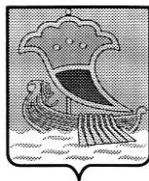
В ходе обследования производились: _____

Прилагаемые документы: _____

Иные участники обследования земельного участка: _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Подпись должностного лица (лиц),
проводившее обследование: _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение №4
к административному регламенту
осуществления муниципального
земельного контроля на территории
муниципального образования город
Набережные Челны



наименование органа местного самоуправления или уполномоченного им

органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль)

(место составления)

(дата составления)

ПРЕДПИСАНИЕ

об устранении выявленного нарушения требований
земельного законодательства Российской Федерации

В период с _____ по _____

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

проведена проверка соблюдения требований земельного законодательства
Российской
Федерации _____

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

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

Руководствуясь статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации,

ПРЕДПИСЫВАЮ

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

устранить указанное нарушение в установленном законодательством
Российской Федерации порядке в срок до «____» _____ 20__ г.

Для решения вопроса о продлении срока устранения нарушения требований земельного законодательства Российской Федерации лицо, которому выдано предписание, вправе представить должностному лицу, вынесшему предписание:

- ходатайство о продлении срока устранения нарушения;
- документы, справки и иные материалы, подтверждающие принятие необходимых мер для устранения нарушения.

В соответствии со статьей 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях за невыполнение в установленный срок законного предписания должностного лица, осуществляющего муниципальный земельный контроль, об устранении нарушений законодательства Российской Федерации установлена административная ответственность.

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

(наименование органа государственной власти или органа местного самоуправления)
для принятия мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

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

Приложение №5
к административному регламенту
осуществления муниципального
земельного контроля на территории
муниципального образования город
Набережные Челны



наименование органа местного самоуправления или уполномоченного им

органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль)

(место составления)

(дата составления)

ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ №
о недопустимости нарушения обязательных требований земельного
законодательства Российской Федерации и требований, установленных
муниципальными правовыми актами

(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, гражданина)

Обязательные требования, установленные пунктом 1 статьи 25 и пунктом 1
статьи 26 Земельного кодекса Российской Федерации

(нормативные правовые акты, их структурные единицы, предусматривающие указанные требования)

Земельный участок (часть земельного участка) площадью _____ кв.м,
по адресу: _____,
кадастровый № _____,
вид разрешенного использования _____,
используемый (правообладатель) _____

(действия (бездействие), следствием которых является несоблюдение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, описание с указанием площади, местоположения, кадастрового номера земельного участка (при наличии))

Руководствуясь статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации,

статьей 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166, Законом Республики Татарстан от 13.10.2015 № 83-ЗРТ «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Республики Татарстан»,

П Р Е Д Л А Г А Ю

(наименование юридического лица, Ф.И.О. его руководителя, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, гражданина)

1. Принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований в соответствии с п. 1 ст. 25 и п. 1 ст. 26 Земельного кодекса РФ, требований, установленных муниципальными правовыми актами:

2. В срок не менее 60 (шестидесяти) дней направить уведомление об исполнении Предостережения. В уведомлении указываются сведения о принятых мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

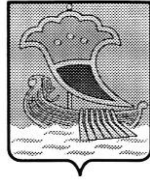
3. В срок не менее 60 (шестидесяти) дней направить возражения с обоснованием позиции в отношении выданного Предостережения.

(контактные данные органа муниципального земельного контроля, адрес, тел., адрес электронной почты)

(подпись, фамилия, имя, отчество должностного лица, вынесшего предостережение)

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

Приложение №6
к административному регламенту
осуществления муниципального
земельного контроля на территории
муниципального образования город
Набережные Челны



наименование органа местного самоуправления или уполномоченного им

органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль)

(место составления)

(дата составления)

**Проверочный лист (список контрольных вопросов) плановой проверки
по муниципальному земельному контролю**

(наименование органа муниципального контроля)

В соответствии с

(реквизиты распоряжения руководителя органа муниципального земельного контроля о проведении проверки)

(учетный номер проверки и дата присвоения учетного номера проверки в едином реестре проверок)

(должность, фамилия и инициалы должностного лица, проводящего плановую проверку)

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя), гражданина

(вид деятельности юридического лица/индивидуального предпринимателя, производственный объект, тип, характеристика, категория риска, класс опасности)

(место проведения плановой проверки с заполнением проверочного листа и (или) указание на используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем производственные объекты)

(указание на ограничение предмета плановой проверки обязательными требованиями, требованиями, установленными муниципальными правовыми актами, изложенными в форме проверочного листа, если это предусмотрено порядком организации и проведения вида муниципального контроля)

№ п/п	Вопросы*	Реквизиты НПА, которым установлены обязательные требования	Варианты ответа	
			да	нет
1	Наличие учредительных документов на земельный участок	ст. 25, 26 Земельного кодекса РФ, п. 3 ст. 28 Федерального закона от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ		
2	Использование земельного участка в соответствии с правоустанавливающими документами (разрешенное использование)	ст. 42 Земельного кодекса РФ		
3	Сохранение межевых, геодезических и других специальных знаков, установленных на земельных участках в соответствии с законодательством	ст. 42 Земельного кодекса РФ		
4	Осуществление мероприятий по охране земель, в том числе мер пожарной безопасности	ст. 42 Земельного кодекса РФ		
5	Своевременное осуществление платежей за землю	ст. 42 Земельного кодекса РФ		
6	Своевременное освоение земельных участков	ст. 42 Земельного кодекса РФ		
7	Соблюдение порядка переуступки права пользования земельным участком	п. 2 ст. 22 Земельного кодекса РФ		
8	Исполнение предписаний об устранении нарушения земельного законодательства	п. 7 ст. 71 Земельного кодекса РФ		

*В перечень могут быть добавлены дополнительные вопросы в пределах компетенции органа местного самоуправления

(пояснения и дополнения по вопросам, содержащимся в перечне)

Подпись лица, проводящего проверку:

(фамилия, инициалы)

Подпись руководителя юридического лица
(индивидуального предпринимателя), гражданина:

юридическое лицо, фамилия, имя, отчество (при наличии)
индивидуального предпринимателя, гражданина

Приложение №7
к административному регламенту
осуществления муниципального земельного
контроля на территории муниципального
образования город Набережные Челны

Блок-схема административных процедур (действий) исполнения муниципального
земельного контроля на территории муниципального образования
город Набережные Челны

