



АДМИНИСТРАЦИЯ МАКСАТИХИНСКОГО РАЙОНА ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.07.2016

№ 380-па

Об утверждении административного регламента «Осуществление муниципального земельного контроля на территории Максатихинского района»

В целях организации и осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования городское поселение поселок Максатиха, руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Порядком осуществления муниципального земельного контроля на территории Тверской области, утвержденным постановлением Правительства Тверской области от 14.07.2015 № 321-пп, Порядком разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в Тверской области, утвержденным постановлением Правительства Тверской области от 18.11.2014 № 585-пп, администрация Максатихинского района Тверской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент «Осуществление муниципального земельного контроля на территории Максатихинского района» (Приложение).
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Максатихинский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы администрации Максатихинского района Тверской области К.Г.Паскина.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

И. о. Главы администрации
Максатихинского района



С. А. Иванов

Утвержден
постановлением администрации
Максатихинского района Тверской области
от 20.07.2016 № 380-па

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
«ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ
НА ТЕРРИТОРИИ МАКСАТИХИНСКОГО РАЙОНА»

Раздел I. Общие положения

1. Наименование муниципального контроля

1. Под муниципальным земельным контролем понимается деятельность органов местного самоуправления по контролю за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Тверской области, за нарушение которых законодательством предусмотрена административная и иная ответственность.

2. Наименование органа муниципального контроля

2. Органом местного самоуправления, уполномоченным на осуществление мероприятий по муниципальному земельному контролю, является Администрация Максатихинского района Тверской области (далее - орган муниципального земельного контроля). Администрация Максатихинского района наделена полномочиями по осуществлению муниципального земельного контроля на территории муниципального образования городское поселение поселок Максатиха в соответствии с Уставом муниципального образования городское поселение поселок Максатиха Максатихинского района Тверской области, с Уставом муниципального образования Тверской области «Максатихинский район».

3. Администрация Максатихинского района Тверской области может быть наделена полномочиями по осуществлению муниципального земельного контроля на территориях сельских поселений Максатихинского района при наличии переданных полномочий по осуществлению муниципального земельного контроля на основании Соглашений, заключенных в соответствии с ч.4 ст.15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Муниципальный земельный контроль на территориях сельских поселения Максатихинского района осуществляется в соответствии с положениями, утвержденными представительными органами соответствующих поселений.

4. Муниципальный земельный контроль осуществляется Администрацией Максатихинского района. Адрес муниципального контрольного органа: 171900 Максатиха, улица Красноармейская д.5, кабинет 1.

5. Определение перечня должностных лиц Администрации Максатихинского района уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля осуществляется на основании распоряжения Администрации Максатихинского района Тверской области.

3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществления муниципального земельного контроля

6. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с:
- Конституцией Российской Федерации;
 - Земельным кодексом Российской Федерации;
 - Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
 - 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 по тексту - Федерального закона 294-ФЗ);
 - Постановлением Правительства РФ от 26.12.2014 № 1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль»;
 - Постановлением Правительства Тверской области от 14.07.2015 № 321-пп «Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Тверской области» (далее по тексту – Постановление правительства 321-пп).

4. Предмет муниципального земельного контроля

7. Предметом муниципального земельного контроля является обеспечение соблюдения органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Тверской области, за нарушение которых законодательством предусмотрена административная и иная ответственность.

8. Целями муниципального земельного контроля являются предупреждение, выявление и пресечение нарушений требований земельного законодательства, а также осуществление контроля за рациональным и эффективным использованием земель на территории муниципального образования городское поселение поселок Максатиха, а в случае определенном в пункте 3 настоящего положения на территориях сельских поселений Максатихинского района.

9. Основными задачами при осуществлении муниципального земельного контроля являются:

- а) контроль за соблюдением на территории муниципального образования требований по использованию земель;
- б) контроль за соблюдением порядка, исключающего самовольное занятие земельных участков или использование их без оформленных в установленном порядке документов, удостоверяющих право на землю, а в случае необходимости - без документов, разрешающих осуществление хозяйственной деятельности;
- в) контроль за соблюдением порядка переустройства права пользования землями;
- г) контроль за предоставлением достоверных сведений о состоянии земель;
- д) контроль за своевременным выполнением обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению, или по их рекультивации после завершения строительных, мелиоративных, изыскательских и иных работ, в том числе работ, осуществляемых для внутрихозяйственных или собственных надобностей;
- е) контроль за использованием земель по целевому назначению;
- ё) контроль за своевременным и качественным выполнением обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от захламления, загрязнения и по

предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель и вызывающих их деградацию;

ж) контроль за выполнением требований по предотвращению порчи земель в результате нарушения правил обращения с опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и потребления;

з) контроль за исполнением физическими и юридическими лицами предписаний об устранении земельных правонарушений;

и) контроль за наличием и сохранностью межевых знаков границ земельных участков;

к) контроль за своевременной уплатой платежей за землю - арендной платы и земельного налога;

л) контроль за выполнением иных требований земельного законодательства по вопросам использования и охраны земель.

10. Муниципальный земельный контроль осуществляется на основании распоряжения Администрации Максатихинского района для граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по форме установленной постановлением Правительства Тверской области от 14.07.2015 № 321-пп.

5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального земельного контроля

11. Должностные лица органа муниципального земельного контроля при проведении проверки обязаны:

а) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, которым принадлежат (находятся в пользовании) проверяемые объекты земельных отношений;

б) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по выявлению нарушений обязательных требований;

в) проводить проверку на основании распоряжения Администрации Максатихинского района о ее проведении в соответствии с ее назначением;

г) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Администрации Максатихинского района о ее проведении и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки на основании заявления о согласовании Администрацией Максатихинского района с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

д) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуальному предпринимателю, гражданину, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

е) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуальному предпринимателю, гражданину, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

ё) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления,

юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

ж) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

з) не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан;

и) соблюдать сроки проведения проверки;

к) не требовать от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя и гражданина документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком;

л) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

м) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

12. Муниципальные инспекторы по использованию и охране земель, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право:

а) на основании мотивированных письменных запросов запрашивать и получать от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;

б) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения Администрации Максатихинского района о назначении проверки входить в здания, сооружения, обследовать территорию земельных участков, находящихся в собственности, владении, пользовании и аренде органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан;

в) направлять в органы государственного земельного надзора копии актов проверок в случае выявления нарушений обязательных требований для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях по признакам административных правонарушений.

6. Права и обязанности органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального земельного контроля

13. Руководитель или уполномоченный представитель органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении мероприятий по контролю имеют право:

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

б) получать от должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ (при проведении проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

в) 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;

г) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

д) привлекать Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Тверской области к участию в проверке (при проведении проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

е) При проведении проверок органы государственной власти, органы местного самоуправления, юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований земельного законодательства.

7. Права и обязанности граждан при осуществлении муниципального земельного контроля

14. Гражданин, его уполномоченный представитель, которому принадлежит проверяемый объект земельных отношений, при проведении мероприятий по контролю имеет право:

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

б) получать от должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;

в) 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;

д) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, повлекшие за собой нарушение его прав при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

е) при проведении проверок граждане обязаны присутствовать лично, либо обеспечить присутствие своих уполномоченных представителей.

8. Результат муниципального земельного контроля

15. По результатам проверки уполномоченными должностными лицами составляется акт проверки в соответствии с типовыми формами акта проверки, установленными постановлением Правительства Тверской области от 14.07.2015 № 321-пп.

9. Условия, порядок и срок приостановления осуществления муниципального земельного контроля

16. Условия, порядок и срок приостановления осуществления муниципального земельного контроля не предусмотрен действующим законодательством.

Раздел 2. Требования к порядку осуществления муниципального земельного контроля

1. Порядок информирования об исполнении муниципального земельного контроля

17. Информирование об исполнении муниципального земельного контроля можно получить в Администрации Максатихинского района по адресу: 171900, Тверская область, пгт. Максатиха, улица Красноармейская д.5, каб. 1, телефон: 51719.

18. Информирование по вопросам исполнения муниципального земельного контроля осуществляется специалистами вышеуказанного отдела Администрации Максатихинского района Тверской области в понедельник — четверг с 08:45 до 18:00, пятница с 08:45 до 16:45. Перерыв на обед с 13:00 до 14:00, выходные: суббота, воскресенье.

19. Сведения о порядке исполнения муниципального земельного контроля предоставляются:

- при личном обращении;
- с использованием современных средств коммуникации: телефонной связи или посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, а также региональном портале государственных и муниципальных услуг maksatihinskiy_regi@web.region.tver.ru;

- путем размещения на информационных стендах в Администрации Максатихинского района Тверской области по адресу: 171900, Тверская область, пгт. Максатиха, ул. Красноармейская, д.5.

Адрес официального сайта муниципального образования "Максатихинский район" в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: maksatihinskiy_regi@web.region.tver.ru.

20. Консультации об исполнении муниципального земельного контроля могут предоставляться по обращениям заинтересованных лиц:

- в письменной форме, в том числе с использованием средств электронной передачи данных;

- с использованием средств телефонной связи.

21. Консультации предоставляются по вопросам:

- осуществления муниципального земельного контроля;

- о ходе муниципального контроля;

- о сроке проведения муниципального контроля;

- о форме проведения муниципального контроля;

- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, должностных лиц в процессе осуществления муниципального земельного контроля.

22. Консультирование по вопросам осуществления муниципального земельного контроля осуществляется бесплатно.

23. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностное лицо, уполномоченное на проведение муниципального земельного контроля, в вежливой форме информирует заявителя по интересующим его вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о фамилии, имени, отчества и должности лица, принявшего звонок.

24. При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается на другое должностное лицо либо обратившемуся заявителю сообщается номер телефона, по которому он может получить необходимую информацию.

2. Срок осуществления муниципального земельного контроля

25. Срок проведения документарной проверки и выездной проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

26. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

27. 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 контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения

1. Состав административных процедур

28. В состав административных процедур муниципального земельного контроля входит:

- организация и проведение плановой проверки;
- организация и проведение внеплановой проверки;
- документарная проверка;
- выездная проверка;
- порядок оформления результатов проверки;
- меры, принимаемые должностными лицами в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

2. Организация и проведение плановой проверки

29. Предметом проверки является обеспечение соблюдения органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Тверской области, за нарушение которых законодательством предусмотрена административная и иная ответственность.

30. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых органами муниципального земельного контроля в соответствии с их полномочиями ежегодных планов.

31. Основанием для включения плановой проверки юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение 3 лет со дня:

- а) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- б) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

32. Основаниями для проведения проверок органов государственной власти, органов местного самоуправления являются:

- а) проверка исполнения предписаний об устранении нарушений земельного законодательства, вынесенных должностным лицом;
- б) в случае обнаружения должностным лицом достаточных данных, указывающих на наличие земельных правонарушений, или получения от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных

предпринимателей и граждан документов и иных доказательств, свидетельствующих о наличии признаков нарушения земельного законодательства;

в) обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан о нарушении земельного законодательства, возникновении угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

г) при получении сведений об угрозе либо возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

33. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок граждан является истечение одного года со дня возникновения прав у гражданина на проверяемый объект земельных отношений или истечение одного года со дня проведения последней плановой проверки.

34. Проект ежегодного плана муниципальных проверок до их утверждения направляется органом муниципального земельного контроля на согласование в орган государственного земельного надзора до 1 июня года, предшествующего году проведения соответствующих проверок.

35. Орган государственного земельного надзора в соответствии с федеральным законодательством в течение 15 рабочих дней рассматривает представленный проект ежегодного плана муниципальных проверок и согласует его либо направляет в адрес представившего ежегодный план муниципальных проверок органа муниципального земельного контроля решение об отказе в согласовании проекта ежегодного плана муниципальных проверок.

36. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального земельного контроля направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в Максатихинскую прокуратуру (далее - прокуратура).

37. Прокуратура рассматривает проект ежегодного плана проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального земельного контроля и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносит предложения руководителю органа муниципального земельного контроля о проведении совместных плановых проверок.

38. Орган муниципального земельного контроля рассматривает предложения прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

39. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального земельного контроля не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения администрации Максатихинского района Тверской области о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3. Организация и проведение внеплановой проверки

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

41. Основанием для проведения внеплановой проверки являются:

а) истечение срока исполнения предписания об устранении нарушений земельного законодательства, вынесенного должностным лицом;

б) обнаружение должностным лицом достаточных данных, указывающих на наличие земельных правонарушений, или получения от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан документов и иных доказательств, свидетельствующих о наличии признаков нарушения земельного законодательства;

в) поступление в орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах, указанных в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

42. внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводится также по основаниям, указанным в подпунктах "а", "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, Администрацией Максатихинского района после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

43. 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 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

44. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно подразделами 4 и 5 настоящего административного регламента.

45. В день вступления в силу распоряжения администрации Максатихинского района Тверской области о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения орган муниципального земельного контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в прокуратуру по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения администрации Максатихинского района Тверской области о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

46. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер орган муниципального земельного контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частью 6 и 7 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", в прокуратуру в течение двадцати четырех часов.

47. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального земельного контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, если иное не установлено настоящим административным регламентом.

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

4. Документарная проверка

49. 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 и связанные с исполнением ими обязательных требований земельного законодательства, исполнением предписаний и постановлений органов муниципального земельного контроля.

50. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном статьей 14 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», и проводится по месту нахождения органа муниципального земельного контроля.

51. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа муниципального земельного контроля в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа муниципального земельного контроля, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном статьей 8 Федерального закона № 294-ФЗ, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального земельного контроля.

52. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального земельного контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального земельного контроля направляет в адрес юридического лица, в адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения администрации Максатихинского района Тверской области о проведении проверки либо его заместителя о проведении документарной проверки.

53. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в орган муниципального земельного контроля указанные в запросе документы.

54. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица

юридического лица.

55. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в орган муниципального земельного контроля, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

57. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в орган муниципального земельного контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в подпункте 56 настоящего административного регламента сведений, вправе представить дополнительно в орган муниципального земельного контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

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

59. При проведении документарной проверки орган муниципального земельного контроля не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

5. Выездная проверка

60. Предметом выездной проверки являются, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие состояния используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований, установленных земельным законодательством и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

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

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

а) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа муниципального земельного контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

б) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по

контролю.

63. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального земельного контроля (установленного образца), обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением администрации Максатихинского района Тверской области о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

64. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам органа муниципального земельного контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

65. Органы муниципального земельного контроля привлекают к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

6. Порядок оформления результатов проверки

66. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального земельного контроля, проводящими проверку, составляется акт в 2-х экземплярах.

67. В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации и Тверской области предусмотрена административная и иная ответственность, уполномоченные должностные лица органа муниципального земельного контроля указывают в акте информацию о наличии признаков выявленного нарушения и направляют копию акта в орган государственного земельного надзора в трехдневный срок со дня его составления.

68. В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое предусмотрена административная ответственность, привлечение к ответственности за выявленное нарушение осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

69. Акт подписывается уполномоченным должностным лицом, осуществляющим муниципальный земельный контроль, проводившим проверку, и лицом, в отношении которого проводилась проверка (или его уполномоченным представителем). В случае отказа лица, в отношении которого проводилась проверка (его уполномоченного представителя), от подписания акта, в нем делается соответствующая запись. К акту прилагаются копии документов о правах на земельные участки (при наличии), объяснения

заинтересованных и иных лиц, участвовавших при проведении проверки, другие документы или их копии, связанные с результатами проверки.

70. Акт оформляется непосредственно после завершения проверки в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом, акт в течение двух рабочих дней с момента составления направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта, хранящемуся в деле Администрации Максатихинского района.

71. В случае если для составления акта необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта, хранящемуся в деле Администрации Максатихинского района.

72. К акту проверки прилагается фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка и иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие признаков нарушения обязательных требований.

73. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с прокуратурой, копия акта проверки направляется в прокуратуру, которой принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

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

75. Должностные лица органа муниципального земельного контроля, осуществляющие проверку юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, производят запись в журнале учета проверок. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

7. Меры, принимаемые должностными лицами в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

76. В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации и Тверской области предусмотрена административная и иная ответственность, уполномоченные должностные лица Администрации Максатихинского района указывают в акте информацию о наличии признаков выявленного нарушения и направляют копию акта в орган государственного земельного надзора в трехдневный срок со дня его составления.

77. В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое предусмотрена административная ответственность,

привлечение к ответственности за выявленное нарушение осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Раздел 3 Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального земельного контроля

1. Порядок текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами, муниципальными служащими органа муниципального контроля положений административного регламента и иных нормативно правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений.

78. Контроль за соблюдением последовательности и сроками действий, определенных административными процедурами осуществления муниципального земельного контроля, а также за полнотой и качеством осуществления муниципального земельного контроля осуществляется Главой Администрации Максатихинского района.

2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления муниципального контроля

79. Контроль за полнотой и качеством осуществления муниципального земельного контроля включает в себя проведение проверок прохождения административных процедур, а также выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц. Плановая проверка полноты и качества осуществления муниципального земельного контроля осуществляется ежеквартально, но не реже одного раза в год. Внеплановая проверка проводится по конкретному обращению заявителя (в случае поступления жалоб на полноту и качество муниципального земельного контроля).

80. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Должностные лица Администрации Максатихинского района несут персональную ответственность, закрепленную в их должностных инструкциях, за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе осуществления муниципального земельного контроля, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный земельный контроль за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального земельного контроля.

81. 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.

82. Органы муниципального земельного контроля осуществляют контроль за исполнением должностными лицами соответствующих органов служебных обязанностей, ведут учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводят соответствующие служебные расследования и принимают в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких

должностных лиц.

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

4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального земельного контроля со стороны граждан, их объединений, организаций.

84. В целях обеспечения прав и законных интересов граждан может осуществляться общественный земельный контроль, субъектами которого могут являться общественные объединения, иные некоммерческие организации, советы многоквартирных домов, другие заинтересованные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

85. Общественный контроль осуществляется в формах общественного мониторинга, общественной проверки, общественной экспертизы, в иных формах, не противоречащих Федеральному закону от 21.07.2014 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», а также в таких формах взаимодействия институтов гражданского общества с государственными органами и органами местного самоуправления, как общественные обсуждения, общественные (публичные) слушания и другие формы взаимодействия.

86. Общественный контроль может осуществляться одновременно в нескольких формах.

87. Порядок осуществления общественного контроля в формах, указанных в п.4.4.2. настоящего административного регламента, определяется Федеральным законом от 21.07.2014 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», другими федеральными законами.

Раздел 4. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля, его должностных лиц, муниципальных служащих.

88. Решения или действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального земельного контроля Администрации Максатихинского района Тверской области, принятые или осуществленные в ходе осуществления муниципального земельного контроля, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке путем подачи жалобы на имя Главы администрации Максатихинского района Тверской области.

89. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя об осуществлении муниципального земельного контроля;

б) нарушение срока осуществления муниципального земельного контроля;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для осуществления муниципального земельного контроля;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для осуществления муниципального земельного контроля, у заявителя;

д) отказ в осуществлении муниципального земельного контроля, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными

правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

е) затребование с заявителя при осуществлении муниципального земельного контроля платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

е) отказ органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, должностного лица органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате осуществления муниципального земельного контроля документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

90. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

91. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

92. Жалоба может быть подана через представителя, в этом случае представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

93. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

94. Жалоба, поступившая в орган, осуществляющий муниципальный земельный контроль, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае отказа органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

95. По результатам рассмотрения жалобы орган, осуществляющий муниципальный земельный контроль, принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, осуществляющим муниципальный земельный контроль, опечаток и ошибок в выданных в результате осуществления муниципального земельного контроля документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

97. Уполномоченный орган отказывает в рассмотрении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

г) не обоснованность жалобы.

98. Уполномоченный орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

99. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

100. Заявитель, считающий, что решения или действия (бездействие) Администрации Максатихинского района нарушают его права, свободы или законные интересы, имеет право на обжалование таких решений или действий (бездействия) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Административному регламенту
«Осуществление муниципального
земельного контроля на территории
Максатихинского района»

В _____
(наименование органа прокуратуры)
от _____
(орган муниципального контроля
с указанием юридического адреса)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании органом муниципального земельного контроля с органом прокуратуры
проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального
предпринимателя

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона [от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля \(надзора\) и муниципального контроля»](#) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении

(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и (если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика) осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу: _____

2. Основание проведения проверки: _____

(ссылка на положение Федерального закона [от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении и муниципального контроля»](#))

3. Дата начала проведения проверки: "___" _____ 20__ года.

4. Время начала проведения проверки: "___" _____ 20__ года.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона [от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении и муниципального контроля»](#))

Приложение: _____

(копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

_____ (наименование должностного лица) _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (если имеется))

М.П.

Дата и время составления документа _____

_____ (наименование органа муниципального контроля)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

о проведении _____ проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)
юридического лица, индивидуального предпринимателя

от " ____ " _____ 20__ года № _____

1. Провести проверку в отношении _____

_____ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество

_____ (последнее при наличии) индивидуального предпринимателя)

2. Место нахождения: _____

_____ (юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место жительства индивидуального предпринимателя и место(а) фактического осуществления им деятельности)

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки:

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), полномоченного(ых) на проведение проверки)

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. 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;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки: реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек; реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в орган муниципального контроля; реквизиты распоряжения;

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

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 копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

Задачами настоящей проверки являются: _____

6. Предметом настоящей проверки в отношении земельного участка с кадастровым № _____, расположенного по адресу: _____, является (отметить нужное): соблюдение обязательных требований земельного законодательства; соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям; выполнение предписаний органа муниципального контроля; проведение мероприятий: по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде; техногенного характера; по обеспечению безопасности государства; по ликвидации последствий причинения по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и такого вреда.
7. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить с "___" _____ 20__ года
Проверку окончить не позднее "___" _____ 20__ года

8. Правовые основания проведения проверки: _____

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: _____

10. Перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля (при их наличии): _____

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

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

(должность, фамилия, инициалы руководителя (подпись, заверенная печатью), издавшего распоряжение о проведении проверки)

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

Приложение 3
к Административному регламенту
«Осуществление муниципального
земельного контроля на территории
Максатихинского района»

_____ (наименование органа муниципального контроля)
_____ "___" _____ 20__ года
(место составления акта) (дата составления акта)
_____ (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

органом муниципального земельного контроля юридического лица, индивидуального
предпринимателя № _____

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 лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

_____ индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки: "___" _____ 20__ года с _____ час. _____ мин.
до _____ час. _____ мин.

Продолжительность _____
"___" _____ 20__ года 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 контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы):

_____ (заполняется при проведении выездной проверки)

_____ (фамилии, 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 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 наименования 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 индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки: выявлены нарушения обязательных требований земельного законодательства (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

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

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

_____ нарушений не выявлено _____

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

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

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

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

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

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)

"__" _____ 20__ год

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

(подпись уполномоченного
должностного лица (лиц),
проводившего проверку)

Приложение 4
к Административному регламенту
«Осуществление муниципального
земельного контроля на территории
Максатихинского района»

(наименование органа муниципального контроля)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

о проведении проверки органа государственной власти, органа местного самоуправления
от "___" _____ года № _____

1. Провести проверку в отношении _____

_____ (наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления)

2. Место нахождения: _____

_____ (органа государственной власти, органа местного самоуправления)

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки:

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

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. Установить, что: настоящая проверка проводится с целью:

_____ При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация: реквизиты ранее выданного проверяемому органу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек; реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в орган муниципального земельного контроля; реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа муниципального земельного контроля; реквизиты требования прокурора о проведении проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений.

Задачами настоящей проверки являются: _____

6. Предметом настоящей проверки в отношении земельного участка с кадастровым № _____, расположенного по адресу: _____, является (отметить нужное): соблюдение обязательных требований земельного законодательства; выполнение предписаний органа муниципального земельного контроля; проведение мероприятий: по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде; по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; по обеспечению безопасности государства; по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки: _____
К проведению проверки приступить с "____" _____ 20__ года
Проверку окончить не позднее "____" _____ 20__ года

8. Правовые основания проведения проверки: _____

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: _____

10. Перечень административных регламентов по осуществлению _____ муниципального контроля (при их наличии): _____

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

11. Перечень документов, представление которых органом государственной власти, органом местного самоуправления необходимо для достижения целей и задач проведения проверки: _____

(должность, фамилия, инициалы руководителя (подпись, заверенная печатью) (заместителя руководителя) органа муниципального земельного контроля, издавшего распоряжение о проведении проверки)

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

Приложение 5
к Административному регламенту
«Осуществление муниципального
земельного контроля на территории
Максатихинского района»

(наименование органа муниципального контроля)
_____ " ____ " _____ 20__ года
(место составления акта) (дата составления акта)

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

органом муниципального земельного контроля органа государственной власти, органа
местного самоуправления № _____

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____

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

(наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления)
Дата и время проведения проверки: " ____ " _____ 20__ года с ____ час. ____ мин.
до ____ час. ____ мин.

Продолжительность _____
" ____ " _____ 20__ года с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

Продолжительность _____
(заполняется в случае проведения проверок по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: _____
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен(ы):
(заполняется при проведении выездной проверки)

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)
Лицо(а), проводившее 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 наименования
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 органа государственной власти, органа местного самоуправления, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований земельного законодательства (с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____

_____ (с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

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

_____ нарушений не выявлено _____

Запись в журнал учета проверок органа государственной власти, органа местного самоуправления, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

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

Журнал учета проверок органа государственной власти, органа местного самоуправления, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки): _____

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

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

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 органа государственной власти, органа местного самоуправления)

"__" _____ 20__ год _____ (подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

Приложение 6
к Административному регламенту
«Осуществление муниципального
земельного контроля на территории
Максатихинского района»

_____ (наименование органа муниципального земельного контроля)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

о проведении _____ проверки гражданина
(плановой/внеплановой)

от " ____ " _____ года N _____

1. Провести проверку в отношении _____

_____ (кадастровый номер земельного участка, его площадь, категория, вид разрешенного использования, местоположение)

принадлежащего _____

_____ (вид права, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина)

2. Место нахождения (адрес) правообладателя объекта земельных отношений

_____ (место жительства гражданина)

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

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

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. 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;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки - реквизиты поступивших в орган муниципального земельного контроля обращений и заявлений юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, информации органов государственной власти и местного самоуправления, содержащих сведения о нарушениях земельного законодательства; наименование средства массовой информации, в котором была опубликована информация о нарушениях земельного законодательства.

Задачами настоящей проверки являются _____

6. Предметом настоящей проверки в отношении земельного участка с кадастровым № _____, расположенного по адресу: _____, является (отметить нужное): соблюдение обязательных требований земельного законодательства; проведение мероприятий: по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде; по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; по обеспечению безопасности государства; по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки: _____
К проведению проверки приступить с "___" _____ 20__ г.
Проверку окончить не позднее "___" _____ 20__ г.

8. Правовые основания проведения проверки: _____

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: _____

10. Перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля: _____
(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

11. Перечень документов, представление которых гражданином необходимо для достижения целей и задач проведения проверки: _____

(должность, фамилия, инициалы руководителя (подпись, заверенная печатью) (заместителя руководителя) органа муниципального земельного контроля, издавшего распоряжение о проведении проверки)

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

Приложение 7
к Административному регламенту
«Осуществление муниципального
земельного контроля на территории
Максатихинского района»

(наименование органа муниципального земельного контроля)
" ____ " _____ 20__ год

(место составления акта) (дата составления акта)

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

органом муниципального земельного контроля соблюдения гражданином обязательных
требований земельного законодательства № _____

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____

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

была проведена проверка в отношении _____

(кадастровый номер земельного участка, его площадь, категория,
вид разрешенного использования, местоположение)
принадлежащего _____

(вид права, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина)

Дата и время проведения проверки: " ____ " _____ 20__ г. с ____ час. ____ мин.
до ____ час. ____ мин.

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

Акт составлен: _____
(наименование органа муниципального земельного контроля)

С копией распоряжения (приказа) о проведении проверки ознакомлен(ы):

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)
Лицо(а), проводившее 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 (в
случае, если имеется), должности экспертов и/или наименования экспертных
организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования
органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:
выявлены признаки нарушений обязательных требований земельного законодательства (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

_____ (с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)
выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного земельного контроля (надзора), органов муниципального земельного контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний): _____

_____ нарушений не выявлено _____
Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____
С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями _____ получил(а):

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, его уполномоченного представителя)

" ____ " _____ 20__ год _____
(подпись)

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