# АДМИНИСТРАЦИЯ

**ТЕЙКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

 **ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

## **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 14.06.2017 г. № 224

г. Тейково

**Об утверждении административного регламента**

 **осуществления муниципального земельного контроля**

**на территории Тейковского муниципального района**

(в редакции постановления администрации Тейковского муниципального района от 26.01.2018 № 65, от 26.08.2019 № 234, от 20.08.2020 № 213, от 20.01.2021 № 22)

В соответствии с Земельным кодексом РФ, Федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и от 07.05.2012 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", законом Ивановской области от 09.11.2015 № 112-ОЗ «О порядке осуществления муниципального контроля на территории муниципальных образований Ивановской области», решением Совета Тейковского муниципального района от 29.03.2017 года № 172-р «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель на территории Тейковского муниципального района», руководствуясь Уставом Тейковского муниципального района, администрация Тейковского муниципального района

  **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

 Утвердить административный регламент осуществления муниципального земельного контроля на территории Тейковского муниципального района (прилагается).

**Глава Тейковского**

**муниципального района С.А. Семенова**

Приложение

к постановлению администрации

Тейковского муниципального района

от 14.06.2017 № 224

Административный регламент

осуществления муниципального земельного контроля на территории Тейковского муниципального района

I. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент разработан в целях повышения качества и эффективности контроля за использованием земель, расположенных на территории сельских поселений Тейковского муниципального района (далее - муниципальный земельный контроль), защиты прав участников земельных правоотношений и определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по муниципальному земельному контролю.

1.2. Органом местного самоуправления, уполномоченным на осуществление мероприятий по муниципальному земельному контролю, является администрация Тейковского муниципального района (далее - администрация).

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального земельного контроля:

Конституция Российской Федерации;

Земельный кодекс Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральный закон 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);

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации";

Постановление Правительства РФ 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";

Постановление 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";

Постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415 "О Правилах формирования и ведения Единого реестра проверок";

Приказ 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" (далее - приказ Минэкономразвития РФ № 141);

Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 26.12.2014 № 851 "Об утверждении формы Предписания об устранении выявленного нарушения требований земельного законодательства Российской Федерации" (далее - приказ Минэкономразвития РФ № 851);

Закон Ивановской области от 09.11.2015 № 112-ОЗ "О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципальных образований Ивановской области";

Закон Ивановской области от 24.04.2008 № 11-ОЗ "Об административных правонарушениях в Ивановской области";

Устав Тейковского муниципального района Ивановской области;

иные нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального земельного контроля;

настоящий административный регламент (далее - Регламент).

1.4. Перечень должностных лиц органа муниципального контроля:

Заместитель главы, начальник управления общественных связей и безопасности администрации Тейковского муниципального района;

Начальник отдела сельского хозяйства и земельных отношений администрации Тейковского муниципального района;

специалист отдела сельского хозяйства и земельных отношений администрации Тейковского муниципального района.

1.5. Предметом муниципального земельного контроля является осуществление проверок соблюдения органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами (далее по тексту - правообладатели земельных участков), в процессе осуществления их деятельности, требований, установленных земельным законодательством РФ, другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации (далее - обязательные требования), и (или) требований, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Тейковского муниципального района в сфере земельных отношений.

1.6. При осуществлении мероприятий по муниципальному земельному контролю должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального земельного контроля, имеют право:

1) запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

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

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

2) знакомиться с документами на земельные участки и расположенные на них объекты недвижимого имущества;

3) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.7. Должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального земельного контроля, не вправе требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, а также представления информации, которая была представлена ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и (или) находится в государственных или муниципальных информационных системах, реестрах и регистрах.

1.8. Положения настоящего Регламента, устанавливающие порядок организации и проведения проверок, не применяются к мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органов, уполномоченных на осуществление муниципального контроля, и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, и на указанных лиц не возлагаются обязанности по предоставлению информации и исполнению требований органов муниципального контроля.

1.9. При осуществлении муниципального земельного контроля могут быть использованы сведения государственного земельного кадастра, государственного кадастра недвижимости, государственного мониторинга земель, государственного фонда данных, полученных в результате землеустройства, иные сведения, проводятся обмеры земельных участков, фотосъемка, иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.10. Основными задачами муниципального земельного контроля являются:

1) контроль за соблюдением правообладателями земельных участков установленного порядка использования земельных участков в соответствии с их целевым назначением и разрешенным использованием;

2) контроль за соблюдением правообладателями земельных участков установленного порядка изменения вида разрешенного использования земельных участков;

3) контроль за соблюдением правообладателями земельных участков сроков освоения земельных участков, установленных федеральным законодательством, законодательством Ивановской области, нормативными правовыми актами Тейковского муниципального района или договором аренды земельных участков;

4) контроль за соблюдением правообладателями земельных участков порядка, исключающего самовольное занятие земельных участков или использование их без оформленных в установленном порядке документов, удостоверяющих права на земельные участки;

5) контроль за своевременным возвратом правообладателями земельных участков земельных участков, предоставленных органами местного самоуправления во временное пользование;

6) контроль за соблюдением правообладателями земельных участков публичных сервитутов, установленных органами местного самоуправления на основании градостроительной документации и правил землепользования и застройки;

7) контроль за соблюдением правообладателями земельных участков порядка переуступки права пользования земельными участками;

8) контроль за исполнением правообладателями земельных участков предписаний по вопросам земельного законодательства, вынесенных государственным инспектором по использованию и охране земель (далее - государственный инспектор) на основании материалов проверок, проведенных уполномоченными лицами по муниципальному земельному контролю;

9) защита муниципальных и общественных интересов;

10) контроль за соблюдением правообладателями земельных участков иных требований, установленных действующим законодательством.

1.11. В целях обеспечения учета проводимых при осуществлении муниципального земельного контроля проверок, а также их результатов формируется единый реестр проверок. Единый реестр проверок является федеральной государственной информационной системой. Оператором единого реестра проверок является Генеральная прокуратура Российской Федерации.

Орган муниципального земельного контроля:

1) осуществляет внесение информации в единый реестр проверок в соответствии с разделом 4 Правил формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 "О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок";

2) несет ответственность за достоверность информации, внесенной в единый реестр проверок.

II. Административные процедуры

1. Перечень административных процедур

1.1. К административным процедурам при осуществлении мероприятий по муниципальному земельному контролю относятся:

1) подготовка к проведению плановой проверки;

2) подготовка к проведению внеплановой проверки;

3) проведение проверки;

4) оформление результатов проверки;

5) проведение проверок исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

2. Подготовка к проведению плановой проверки

2.1. Плановые проверки правообладателей (юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) земельных участков проводятся на основании ежегодных планов проведения плановых проверок, подготовленных уполномоченными лицами в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и утвержденных распоряжением администрации Тейковского муниципального района.

2.2. Основанием для включения плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

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.

2.3. Проекты ежегодных планов муниципальных проверок до их утверждения направляются органами муниципального земельного контроля на согласование в территориальные органы федеральных органов государственного земельного надзора до 1 июня года, предшествующего году проведения соответствующих проверок.

2.4. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального контроля администрации Тейковского муниципального района Ивановской области направляет проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в Прокуратуру Тейковского района Ивановской области (далее - прокуратура) для согласования.

Органы прокуратуры рассматривают проекты ежегодных планов проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения руководителям органов муниципального контроля о проведении совместных плановых проверок.

Органы муниципального контроля рассматривают предложения прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляют прокуратуру Тейковского района Ивановской области в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

Генеральная прокуратура Российской Федерации размещает сводный план проведения плановых проверок на официальном сайте Генеральной прокуратуры Российской Федерации в сети "Интернет" в срок до 31 декабря текущего календарного года.

2.5. Утвержденный распоряжением администрации Тейковского муниципального района ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте органов местного самоуправления Тейковского муниципального района в сети Интернет в срок до 31 декабря текущего календарного года.

2.6. Плановые проверки соблюдения земельного законодательства гражданами, органами государственной власти, органами местного самоуправления проводятся на основании ежеквартального плана проверок физических лиц, не требующего согласования с прокуратурой, который составляется на квартал не позднее 20 числа последнего месяца предыдущего квартала.

2.7. Привлечение представителей заинтересованных органов местного самоуправления или органов государственной власти Ивановской области к проведению совместных мероприятий по муниципальному земельному контролю производится по согласованию с руководителями указанных органов.

2.8. Плановые проверки, осуществляемые в соответствии с [п. п. 2.6](#P127) - [2.9](#P131) настоящего Регламента, в отношении каждого земельного участка проводятся не чаще 1 раза в 3 года на основании распоряжения администрации Тейковского муниципального района Ивановской области. Плановая проверка проводится с предварительным уведомлением правообладателя (пользователя) земельного участка.

Уведомление о проведении плановой проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручается под подпись правообладателю (пользователю) земельного участка или его представителю не позднее чем за 3 рабочих дня до даты проведения проверки.

2.9. Основанием для подготовки к проведению плановой проверки является установленный планом срок проведения проверки соответствующего правообладателя земельного участка.

2.10. Плановая проверка правообладателей земельных участков проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

2.11. Подготовка к проведению плановой проверки должна быть завершена до установленного планом срока проведения плановой проверки.

3. Подготовка к проведению внеплановой проверки

3.1. Основаниями для подготовки к проведению внеплановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по муниципальному земельному контролю являются:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Тейковского муниципального района в сфере земельных отношений;

2) поступление в администрацию Тейковского муниципального района обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.2. Основанием для проведения внеплановой проверки физических лиц является:

1) в случае обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие земельных правонарушений, или при поступлении от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и граждан информации, свидетельствующей о наличии признаков нарушений при использовании земель, требования прокурора о проведении проверки, определений либо иных документов судебных органов;

2) с целью проверки устранения выявленных органом муниципального земельного контроля нарушений земельного законодательства. Проверки проводятся в течение 1 месяца с момента истечения срока устранения нарушения земельного законодательства, установленного предписанием, вынесенным в рамках первичной проверки.

3.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в [подпункте 2 пункта 3.1](#P139) настоящего Регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.4. Рассмотрение администрацией поступивших обращений и заявлений производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.5. Внеплановая проверка правообладателей земельных участков проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

3.6. Привлечение сотрудников заинтересованных органов к проведению совместных мероприятий по муниципальному земельному контролю проводится по согласованию с руководителями указанных органов.

3.7. При подготовке к проведению внеплановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя уполномоченные лица подготавливают проект распоряжения администрации о проведении внеплановой документарной проверки.

3.8. Внеплановая выездная проверка юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, предусмотренным [абзацами "а"](#P140) и ["б" подпункта 2 пункта 3.1](#P141) настоящего Регламента, проводится после согласования ее проведения с прокуратурой.

3.9. В ходе подготовки к проведению внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя уполномоченные лица:

1) подготавливают проект распоряжения администрации о проведении внеплановой выездной проверки;

2) подготавливают заявление о согласовании администрацией с прокуратурой проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в соответствии с Типовой формой заявления о согласовании органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ № 141 от 30.04.2009;

3) в день подписания распоряжения администрации о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения представляют либо направляют заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в прокуратуру заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются: копия распоряжения администрации о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения;

4) в случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации администрация уведомляет саморегулируемую организацию о проведении проверки почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом, в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

3.10. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки по основаниям, указанным в [подпункте 2 пункта 3.1](#P139) настоящего Регламента, субъект проверки уведомляется администрацией не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.11. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 настоящей статьи, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

3.12. В случае отказа прокуратуры в согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя администрация, исходя из основания отказа, принимает одно из следующих решений:

1) об отмене распоряжения администрации о проведении внеплановой выездной проверки;

2) об устранении замечаний прокуратуры и повторном направлении заявления о согласовании администрацией с прокуратурой проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) об обжаловании решения прокуратуры вышестоящему прокурору или в суде.

4. Проведение проверки

4.1. Проверка проводится на основании распоряжения администрации о проведении проверки только уполномоченными лицами, которые указаны в распоряжении.

4.2. Распоряжение администрации Тейковского муниципального района о проведении проверки составляется по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития от 30.04.2009 № 141.

Распоряжение администрации Тейковского муниципального района должно содержать:

- наименование органа муниципального контроля;

- фамилии, имена, отчества, должности уполномоченных должностных лиц, осуществляющих проверку, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

- наименование юридического лица или фамилию, имя, отчество индивидуального предпринимателя, физического лица, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей, физических лиц и места фактического осуществления ими деятельности;

- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

- правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;

- сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

- перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;

- даты начала и окончания проведения проверки.

Документарная проверка

4.3. 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 и (или) требований, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Тейковского муниципального района в сфере земельных отношений, исполнением предписаний, выданных органом государственного контроля по материалам проверок по муниципальному контролю.

4.4. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом № 294-ФЗ, и проводится по месту нахождения администрации.

4.5. В процессе проведения документарной проверки уполномоченные лица в первую очередь рассматривают документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в администрации, 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 этого юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального контроля.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в администрации, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, уполномоченные лица направляют в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения администрации о проведении документарной проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в администрацию указанные в запросе документы в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица, либо в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

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 администрации документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в администрацию необходимые пояснения, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Уполномоченные лица, проводящие документарную проверку, обязаны рассмотреть представленные пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

4.6. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений администрация установит признаки нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Тейковского муниципального района в сфере земельных отношений, должностные лица вправе провести выездную проверку в соответствии с требованиями о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном настоящим Регламентом.

4.7. Если в ходе документарной проверки по муниципальному земельному контролю уполномоченными лицами получена исчерпывающая информация по предмету проверки, то по результатам проверки составляется акт.

4.8. Срок проведения документарной проверки не может превышать двадцати рабочих дней.

Выездная проверка

4.9. 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, а также по месту нахождения земельного участка, правообладателем которого является физическое лицо.

4.10. Выездная плановая проверка юридического лица, индивидуального предпринимателя проводится в случае, если при документарной проверке по муниципальному земельному контролю не представляется возможным:

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

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям земельного законодательства или требованиям, установленным муниципальными нормативными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по муниципальному земельному контролю.

4.11. Выездная внеплановая проверка юридического лица, индивидуального предпринимателя проводится в случае возникновения оснований, указанных в [пункте 3.1](#P137) настоящего Регламента.

4.12. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах правообладателей земельных участков сведения, а также соблюдение обязательных требований и (или) требований, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Тейковского муниципального района в сфере земельных отношений.

4.13. Выездная плановая проверка в отношении объектов земельных отношений, используемых гражданами, органами государственной власти, органами местного самоуправления, осуществляется при наступлении срока проведения плановой проверки, установленного ежеквартальным планом проведения проверок физических лиц.

4.14. Выездная внеплановая проверка физических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления осуществляется при возникновении оснований, указанных в [пункте 3.2](#P142) настоящего Регламента.

4.15. Отсутствие физического лица, уведомленного надлежащим образом о дате, месте и времени проведения проверки, не служит причиной для переноса даты проведения выездной проверки или ее не проведения при условии технической возможности проведения проверки.

4.16. В ходе проведения выездной проверки (плановой и внеплановой) уполномоченные лица, проводящие проверку:

1) предъявляют служебное удостоверение;

2) вручают под роспись руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу (его уполномоченному представителю) одновременно с предъявлением служебных удостоверений заверенную печатью копию распоряжения администрации о проведении выездной проверки.

По требованию подлежащих проверке лиц уполномоченные лица обязаны представить информацию о контролирующем органе и экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий;

3) знакомят с информацией о целях и задачах, основаниях проведения проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, а также составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и условиями ее проведения;

4) по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица (его представителя) проводят обязательное ознакомление подлежащих проверке лиц с административным регламентом проведения мероприятий по муниципальному земельному контролю и порядком их проведения на объектах, используемых правообладателями земельных участков при осуществлении деятельности.

4.17. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, физическое лицо (его представитель) обязаны предоставить уполномоченным лицам, 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 уполномоченных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов на территорию проверяемого земельного участка.

4.18. Ограничения при проведении проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей уполномоченными лицами при осуществлении муниципального контроля установлены статьей 15 Федерального закона № 294-ФЗ.

4.19. Срок проведения как плановой, так и внеплановой выездной проверки в отношении юридического лица и индивидуального предпринимателя не может превышать двадцати рабочих дней, срок проведения плановых проверок, дата начала которых наступает позже 30.06.2021, не может превышать 10 рабочих дней.

4.20. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок плановых выездных проверок не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

4.21. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений уполномоченных лиц, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен главой района, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

4.22. Срок проведения как плановой, так и внеплановой выездной проверки физического лица, органов государственной власти, органов местного самоуправления не должен превышать тридцати календарных дней.

5. Оформление результатов проверки

5.1. По результатам проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя уполномоченным лицом составляется акт проверки по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ 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".

5.2. По результатам проверки физического лица составляется акт проверки использования земельного участка, по форме, установленной Законом Ивановской области от 9 ноября 2015 года № 112-ОЗ "О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципальных образований Ивановской области".

5.3. В целях укрепления доказательной базы и подтверждения достоверности сведений, полученных в ходе проверки, к акту проверки прилагаются: фототаблица с нумерацией каждого снимка, акт обмера земельного участка, акт объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, объяснения физического лица, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

5.4. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу (его представителю) под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

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

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

5.7. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации требований, установленных нормативными правовыми актами Тейковского муниципального района, уполномоченное лицо сообщает в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение трех рабочих дней со дня окончания проведения внеплановой выездной проверки.

5.8. В случае проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, проведение которой требует согласования с прокуратурой, копия акта проверки направляется уполномоченными лицами в течение трех рабочих дней со дня его составления в прокуратуру.

5.9. В случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере земельного законодательства, уполномоченные лица, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

1) выдают проверяемому лицу письменное предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения или о проведении мероприятий, предусмотренных действующим законодательством;

2) принимают меры по контролю за устранением выявленных нарушений, проводят проверку исполнения выданного предписания;

3) в случае выявления в результате проверки признаков административных правонарушений, предусмотренных статьями 7.1, 7.10, 8.8 КоАП РФ, направляют материалы проверки, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения, в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области и (или) Управление Россельхознадзора по Костромской и Ивановской областям, осуществляющих государственный контроль (надзор), должностным лицам для рассмотрения и принятия мер;

4) в случае выявления признаков иных административных правонарушений направляют материалы проверки в соответствующие органы, уполномоченные на рассмотрение дел о фактах нарушения действующего законодательства и принятие соответствующих решений.

5.10. Срок устранения нарушения земельного законодательства в предписании устанавливается должностным лицом с учетом вида выявленного правонарушения, времени вступления в силу постановления по делу об административном правонарушении и времени, необходимого для устранения нарушения земельного законодательства, но не более 6 месяцев.

Указанный в предписании срок устранения нарушений может быть продлен на основании ходатайства лица, в отношении которого вынесено предписание об устранении нарушений законодательства.

5.11. В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок лицо, которому выдано предписание об устранении выявленных нарушений законодательства, не позднее указанного в предписании срока устранения нарушения вправе направить должностному лицу, выдавшему данное предписание, ходатайство о продлении указанного в предписании срока устранения нарушения земельного законодательства.

К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие в установленный срок нарушителем мер, необходимых для устранения правонарушения.

5.12. Если к моменту окончания указанного в предписании срока устранения нарушений законодательства постановление по делу об административном правонарушении не вынесено или вынесенное постановление не вступило в законную силу, срок исполнения предписания об устранении нарушения земельного законодательства подлежит продлению на основании ходатайства лица, которому выдано предписание.

5.13. Ходатайство о продлении срока исполнения предписания рассматривается должностным лицом, вынесшим данное предписание, в течение 3 рабочих дней с момента поступления. По результатам рассмотрения ходатайства выносится определение:

1) об удовлетворении ходатайства и продлении срока исполнения предписания - в случае если нарушителем приняты все зависящие от него и предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации меры, необходимые для устранения выявленного нарушения;

2) об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения земельного законодательства без изменения - в случае если в установленный предписанием срок нарушение возможно устранить, но нарушителем не приняты все зависящие от него меры, необходимые для устранения выявленного нарушения. В определении об отклонении ходатайства указываются причины, послужившие основанием для отклонения ходатайства.

Копия вынесенного определения по результатам рассмотрения ходатайства направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

5.14. В течение пятнадцати рабочих дней с момента истечения срока устранения нарушения земельного законодательства, установленного предписанием, организуется проведение внеплановой проверки с целью определения факта устранения указанного нарушения.

5.15. В случае выявления факта неисполнения предписания об устранении нарушения земельного законодательства должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, в установленном порядке:

- выдает правонарушителю новое предписание об устранении нарушения земельного законодательства;

- принимает решение о возбуждении дела об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 19.5 КоАП.

5.16. Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной приказом Минэкономразвития РФ 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.

5.17. Уполномоченные лица, проводившие проверку, осуществляют запись о проведенной проверке в журнале учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Запись о проведенной проверке по муниципальному земельному контролю содержит сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности уполномоченных лиц, проводящих проверку, их подписи.

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

5.19. Правообладатель земельного участка, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение десяти дней с даты получения акта проверки вправе представить в администрацию в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений.

При этом правообладатель земельного участка вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в администрацию.

6. Проведение проверок исполнения предписаний

об устранении выявленных нарушений обязательных

требований и требований, установленных муниципальными

правовыми актами

6.1. Проверка исполнения предписания, выданного проверяемому лицу уполномоченными лицами, проводившими проверку, осуществляется уполномоченными лицами в течение 1 месяца с момента истечения срока устранения нарушения земельного законодательства, установленного предписанием, вынесенным в рамках первичной проверки.

6.2. Проверка исполнения предписания является внеплановой, проводится на основании распоряжения администрации должностными лицами, указанными в распоряжении.

6.3. По результатам проведенной проверки исполнения предписания уполномоченными лицами составляется акт проверки исполнения предписания в двух экземплярах.

Один экземпляр акта вручается проверяемому лицу (либо его уполномоченному представителю) под расписку в ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом, акт проверки исполнения предписания направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении проверяемому лицу.

6.4. В случае исполнения предписания, в целях подтверждения устранения нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, к акту проверки исполнения предписания прилагаются необходимые документы, подтверждающие устранение нарушения.

6.5. В случае не устранения нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами (неисполнения предписания), составленный в ходе проверки исполнения предписания акт с фактом, свидетельствующим о наличии выявленного нарушения, и прилагаемые к нему материалы с сопроводительным письмом в трехдневный срок направляются уполномоченными лицами в соответствующий орган, уполномоченный на рассмотрение дел о фактах нарушений действующего законодательства.

III. Порядок обжалования действий (бездействия) органа

муниципального контроля либо его должностного лица

1. Защита прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления при осуществлении муниципального земельного контроля осуществляется в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Заявление об обжаловании действий (бездействия) органа муниципального контроля либо его должностных лиц подлежит рассмотрению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.