

178



Администрация
муниципального образования
«Город Глазов»
(Администрация города Глазова)

«Глазкар»
муниципал кылдытэтлэн
Администрациез
(Глазкарлэн Администрациез)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.05.2016

№ 20/30

г. Глазов

О внесении изменений в постановление Администрации города Глазова от 18.05.2016 № 20/8 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Город Глазов»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Земельным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Удмуртской Республики от 21.01.2013 № 22 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности», Уставом муниципального образования «Город Глазов»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Глазова от 18.05.2016 № 20/8 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Город Глазов» следующие изменения:

1.1. Наименование изложить в следующей редакции: «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Город Глазов»;

1.2. В пункте 1 слова: «исполнения муниципальной функции "Осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования "Город Глазов" заменить словами: «осуществления

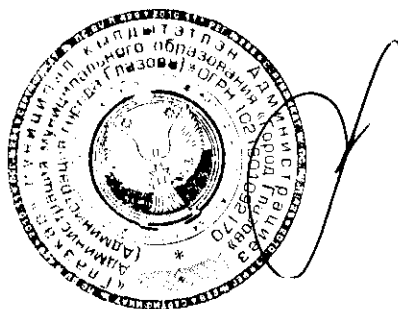
муниципального земельного контроля на территории
образования «Город Глазов»;

муниципального

1.3. Административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Город Глазов» изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте муниципального образования.

Глава города Глазова



С.Н. Коновалов



Приложение к постановлению
Администрации города Глазова
№ 29/30

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации города Глазова
от 18 мая 2016 г. N 20/8

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОД ГЛАЗОВ"

I. Общие положения

1. Административный регламент осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования "Город Глазов" (далее - Регламент) определяет порядок, сроки, административные процедуры по контролю за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами требований земельного законодательства в отношении объектов земельных отношений.

Наименование вида муниципального контроля

2. Осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования "Город Глазов".

Наименование органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный земельный контроль

3. Муниципальный земельный контроль на территории муниципального образования "Город Глазов" осуществляется Администрацией города Глазова (далее - Администрация) в лице управления имущественных отношений Администрации города Глазова (далее - Управление).

Муниципальный земельный контроль осуществляется во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими государственный земельный надзор. Правила взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль, утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 N 1515.

Муниципальный земельный контроль на территории опережающего социально-экономического развития «Глазов» в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития (далее - ТОСЭР) осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" с учетом особенностей организации и проведения проверок, установленных статьей 24 Федерального закона от 29.12.2014 № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития Российской Федерации».

В отношении резидентов ТОСЭР плановые проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля проводятся в виде совместных проверок Управления и органов государственного земельного надзора в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. При проведении плановых проверок вправе присутствовать представитель Министерства экономического развития Российской Федерации - уполномоченного федерального органа в области создания и функционирования ТОСЭР (далее - уполномоченный федеральный орган).

Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального земельного контроля

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

- Конституция Российской Федерации. Источник официального опубликования: Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 04.07.2020;
- Конституция Удмуртской Республики. Источник официального опубликования: "Известия Удмуртской Республики", 21.12.1994;
- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ. Источник официального опубликования: "Собрание законодательства РФ", 29.10.2001, N 44, ст. 4147, "Парламентская газета", N 204-205, 30.10.2001, "Российская газета", N 211 - 212, 30.10.2001;
- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ. Источник официального опубликования: "Российская газета", N 290, 30.12.2004, "Собрание законодательства РФ", 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 16, "Парламентская газета", N 5-6, 14.01.2005;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (КоАП). Источник официального опубликования "Собрание законодательства РФ", 2002, N 1, ст. 1, "Российская газета", N 256, 31.12.2001, "Парламентская газета", N 2 - 5, 05.01.2002,
- Федеральный закон от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации". Источник официального опубликования: "Собрание законодательства РФ", 29.10.2001, N 44, ст. 4148, "Парламентская газета", N 204 - 205, 30.10.2001, "Российская газета", N 211-212, 30.10.2001;
- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации". Источник официального опубликования: "Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, N 40, ст. 3822, "Парламентская газета", N 186, 08.10.2003, "Российская газета", N 202, 08.10.2003;
- Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля". Источник официального опубликования: "Российская газета", N 266, 30.12.2008, "Собрание законодательства РФ", 29.12.2008, N 52 (ч. 1), ст. 6249, "Парламентская газета", N 90, 31.12.2008;
- Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", Источник официального опубликования: "Российская газета", N 95, 05.05.2006, "Собрание законодательства РФ", 08.05.2006, N 19, ст. 2060, "Парламентская газета", N 70 - 71, 11.05.2006;
- Федеральный закон от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости", источник официального опубликования: Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 14.07.2015, "Российская газета", N 156, 17.07.2015, "Собрание законодательства РФ", 20.07.2015, N 29 (часть I), ст. 4344;
- Федеральный закон от 29.12.2014 № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации». Источник публикации: официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 29.12.2014;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей". Источник официального опубликования: "Собрание законодательства РФ", 12.07.2010, N 28, ст. 3706;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2014 г. N 1515 "Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль". Источник официального опубликования: "Собрание законодательства РФ", 05.01.2015, N 1, часть 11, ст. 298;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 N 166 "Об

утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения". Источник официального опубликования: "Собрание законодательства РФ", 20.02.2017, N 8, ст. 1239;

- постановление Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 N 415 "О правилах формирования и ведения единого реестра проверок". Источник официального опубликования: "Собрание законодательства Российской Федерации", 11.05.2015, N 19, ст. 2825;

- постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2018 N 1680 "Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами". Источник официального опубликования: Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 28.12.2018, "Собрание законодательства РФ", 31.12.2018, N 53 (часть II), ст. 8709;

- Приказ Минэкономразвития России от 19.12.2016 N 817 "Об утверждении порядка согласования проведения внеплановых проверок органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития, созданной на территории Российской Федерации, за исключением территории Дальневосточного федерального округа". Источник официального опубликования: Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 21.03.2017;

- Закон УР от 13.10.2011 N 57-ПЗ "Об установлении административной ответственности за отдельные виды правонарушений". Источник официального опубликования: "Известия Удмуртской Республики", N 119, 25.10.2011, "Собрание законодательства Удмуртской Республики", 19.12.2011, N 38.

- Положение о порядке осуществления муниципального земельного контроля, утвержденное постановлением Правительства Удмуртской Республики от 11.12.2018 № 521. Источник публикации: официальный сайт Главы Удмуртской Республики и Правительства Удмуртской Республики <http://www.udmurt.ru>, 13.12.2018, официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 19.12.2018;

- Устав муниципального образования "Город Глазов". Источник официального опубликования: "Мой город", 05.07.2005, N 48;

- Положение "Об управлении имущественных отношений Администрации города Глазова", утвержденное решением Глазовской городской Думы от 30.03.2009 N 708. Источник официального опубликования: Городские ведомости, N 4, 2009 г.;

Управление обеспечивает размещение и актуализацию приведенного выше перечня нормативных правовых актов на официальном сайте Администрации - (www.glazov.gov.ru) в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал) и государственной информационной системе Удмуртской Республики "Портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Региональный портал) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Предмет муниципального земельного контроля

5. Предметом муниципального земельного контроля является контроль за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Удмуртской Республики, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики предусмотрена административная и иная ответственность (далее – обязательные требования):

1) требований законодательства о недопущении самовольного занятия земельного участка или части земельного участка, в том числе использования земельного участка лицом, не имеющим предусмотренных законодательством Российской Федерации прав на указанный земельный участок;

2) требований законодательства об использовании земельных участков по целевому назначению в соответствии с их принадлежностью к той или иной категории земель и (или) разрешенным использованием;

3) требований законодательства, связанных с обязательным использованием в течение установленного срока земельных участков, предназначенных для жилищного или иного строительства, садоводства, огородничества, в указанных целях;

4) требований законодательства, связанных с обязанностью по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению;

5) требований законодательства, связанных с выполнением в установленный срок предписаний, выданных должностными лицами Управления по вопросам соблюдения требований земельного законодательства и устранения нарушений в области земельных отношений.

Муниципальный земельный контроль осуществляется посредством организации и проведения плановых и внеплановых проверок, плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков, мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований земельного законодательства, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, проведения анализа состояния исполнения земельного законодательства.

Права и обязанности должностных лиц органа местного самоуправления при осуществлении муниципального земельного контроля

6. Должностное лицо, уполномоченное на осуществление муниципального земельного контроля (далее – Должностное лицо), при проведении контрольных мероприятий имеет право:

1) запрашивать и получать от органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан устно или на основании письменных запросов информацию и документы, связанные с использованием объектов земельных отношений и необходимые для осуществления муниципального земельного контроля;

2) обращаться в правоохранительные, контрольные и надзорные органы для оказания содействия в предотвращении и пресечении действий, препятствующих осуществлению мероприятий муниципального земельного контроля, а также установлению лиц, виновных в нарушении обязательных требований земельного законодательства;

3) в установленном порядке при предъявлении служебного удостоверения посещать объекты земельных отношений, в том числе территории, земельные участки, здания, строения, сооружения, помещения в случае, если это необходимо для осуществления мероприятий муниципального земельного контроля;

4) осуществлять иные полномочия, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами;

5) привлекать экспертов и экспертные организации к проведению проверок соблюдения требований земельного законодательства;

6) проводить предварительные проверки поступившей информации.

7. При проведении проверки должностное лицо не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований законодательства Российской Федерации, законодательства Удмуртской Республики, требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к предмету муниципального земельного контроля и полномочиям Управления;

2) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований

нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

3) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона, от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков

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

5) превышать установленные сроки проведения проверки;

6) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

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

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

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

10) распространять информацию, полученную в результате проведения муниципального земельного контроля и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

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

8. Должностное лицо при проведении проверок обязано:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований земельного законодательства и требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере земельных отношений;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, законодательство Удмуртской Республики, нормативные правовые акты муниципального образования «Город Глазов», права и законные интересы юридического лица, индивидуального

предпринимателя, гражданина, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения начальника (заместителя начальника) Управления о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения, копии распоряжения начальника (заместителя начальника) Управления, копии документа о согласовании проведения внеплановой выездной проверки с органами прокуратуры (в случае необходимости согласования проведения внеплановой проверки с органами прокуратуры);

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, гражданину их уполномоченным представителям присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года N 724-р (далее - Межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы.

7) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, гражданину их уполномоченным представителям, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

8) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина с результатами проверки;

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений обязательных требований земельного законодательства, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим регламентом;

12) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя,

гражданина документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации, а также документы и (или) информацию, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенных в Межведомственный перечень;

13) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, их уполномоченных представителей ознакомить с положениями Регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

14) осуществлять запись о проведенной проверке в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя в журнале учета проверок.

15) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате мероприятий муниципального земельного контроля нарушений обязательных требований земельного законодательства, осуществлять контроль за исполнением указанных предписаний в установленные сроки;

16) в случаях, предусмотренных частью 9 статьи 35 Закона Удмуртской Республики от 13 октября 2011 года N 57-РЗ "Об установлении административной ответственности за отдельные виды правонарушений", составлять протоколы об административных правонарушениях;

17) направлять в Администрацию уведомление о выявлении самовольной постройки с приложением документов, подтверждающих указанный факт.

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

9. При проведении проверки руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, гражданин, их уполномоченный представитель имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки, по собственной инициативе представить документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в Межведомственный перечень;

2) получать в Управлении информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой не запрещено (не ограничено) законодательством Российской Федерации;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в Межведомственный перечень, 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 Должностного лица при проведении мероприятий муниципального земельного контроля, ходатайствовать о приобщении к материалам проверки письменных пояснений и (или) возражений;

4) обжаловать действия (бездействие) Должностного лица, повлекшие за собой нарушение прав и законных интересов юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

10. Руководитель или уполномоченный представитель юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуальный предприниматель, гражданин или его уполномоченный представитель обязаны:

- 1) обеспечить свое присутствие при проведении проверки;
- 2) не препятствовать законным действиям должностных лиц Управления;
- 3) обеспечить доступ должностных лиц Управления на земельные участки, в здания, строения, сооружения, помещения в случае, если это необходимо для осуществления мероприятий муниципального земельного контроля;
- 4) представлять должностному лицу Управления информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
- 5) исполнять предписания об устранении выявленных в ходе проверки нарушений обязательных требований земельного законодательства.

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

Описание результата осуществления муниципального земельного контроля

12. Результатом осуществления муниципального земельного контроля является Акт проверки.

Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального контроля и достижения целей и задач проведения проверки.

13. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина:

- информация об уполномоченных представителях юридического лица, индивидуального предпринимателя, документы, подтверждающие полномочия представителей;

- документ, удостоверяющий личность гражданина;

14. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с Межведомственным перечнем:

- сведения из разрешения на строительство;

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, процентов и штрафов за нарушения законодательства;

- сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации;

- сведения о регистрации по месту пребывания гражданина Российской Федерации; сведения о постановке иностранного гражданина или лица без гражданства на учет по месту пребывания;

- сведения о регистрации иностранного гражданина или лица без гражданства по месту жительства;
- сведения из единого реестра субъектов среднего и малого предпринимательства.

II. Требования к порядку осуществления муниципального земельного контроля

Порядок информирования об осуществлении муниципального земельного контроля

15. Порядок информирования об осуществлении муниципального земельного контроля включает в себя:

1) размещение настоящего административного регламента на официальном сайте Администрации - (www.glazov-gov.ru), Едином портале, Региональном портале в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также на информационных стендах в Управлении;

2) информирование по телефону, электронной почте, письменным сообщением на устное или письменное обращение.

16. Ежегодные планы проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан, формируемые Управлением на текущий год, доклад об осуществлении Управлением муниципального земельного контроля и об эффективности такого контроля, перечень актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю при осуществлении муниципального земельного контроля, программа профилактики нарушений обязательных требований, а также график (режим) работы Управления, должностных лиц, график приема граждан размещаются в сети "Интернет" на официальном сайте Администрации - (www.glazov-gov.ru).

17. В случае поступления письменного обращения по вопросам разъяснения порядка осуществления муниципального земельного контроля Управление обязано ответить на него в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

18. Основными требованиями к информированию граждан являются:

- достоверность представляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

19. Информацию о порядке осуществления муниципального земельного контроля можно получить обратившись в Управление:

- в устной форме (на личном приеме, по телефону);
- в письменном виде (почтой, электронной почтой, факсимильной связью).

20. Разъяснения по вопросам осуществления муниципального земельного контроля предоставляются Должностным лицом по телефону и в ходе личного приема граждан, в том числе представителей граждан, организаций (юридических лиц), общественных объединений.

21. Тексты материалов, размещенных на информационных стендах Управления, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места рекомендуется выделять полужирным шрифтом.

22. Информация о месте нахождения и графики работы Управления, справочные телефоны, адрес официального сайта, адрес электронной почты, адреса для направления почтовых обращений размещены на официальном сайте муниципального образования «Город Глазов», а также на Едином портале и Региональном портале в сети «Интернет».

Сведения о размере платы за услуги организации, участвующей в осуществлении муниципального земельного контроля, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по муниципальному земельному контролю

23. Плата за услуги организации, участвующей в осуществлении муниципального земельного контроля, с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по муниципальному земельному контролю, не взимается.

Срок осуществления муниципального земельного контроля

24. Срок проведения каждой из проверок: документарная (плановая, внеплановая), выездная (плановая, внеплановая) не может превышать двадцать рабочих дней.

В отношении резидентов ТОСЭР срок проведения плановой проверки составляет не более чем пятнадцать рабочих дней с даты начала ее проведения.

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

В отношении одного резидента ТОСЭР, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать сорок часов для малого предприятия и десять часов для микропредприятия в год.

26. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностного лица Управления, проводящего выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем Управления, 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, а для резидентов ТОСЭР не более чем на тридцать часов в отношении малых предприятий, не более чем на десять часов в отношении микропредприятий и не более чем на пятнадцать рабочих дней в отношении других резидентов ТОСЭР.

27. Срок проведения каждой из плановых, внеплановых проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству юридического лица обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

28. Осуществление муниципального земельного контроля включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований;
- 2) проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков;
- 3) планирование проведения проверок;
- 4) издание распоряжения о проведении проверки
- 5) проведение проверки;
- 6) оформление результатов проверки;
- 7) принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по выявленным нарушениям.

Проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований

29. Основанием для начала административной процедуры является программа профилактики нарушений, разработанная в соответствии с общими требованиями к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2018 г. N 1680.

30. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, гражданами, органами государственной власти и органами местного самоуправления обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушению обязательных требований, Управление осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой Управлением Программой профилактики нарушений. Информация о реализации программы профилактики нарушений размещается на официальном сайте Администрации.

31. В целях профилактики нарушений обязательных требований Управление:

1) обеспечивает размещение соответственно на официальном сайте Администрации в сети "Интернет" перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального земельного контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан по вопросам соблюдения обязательных требований. В случае изменения обязательных требований Управление подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

3) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с пунктом 32 Административного регламента.

4) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального контроля и размещение на официальных сайтах в сети "Интернет" соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений.

32. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у Управления сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям,

включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий, Управление объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Управление.

Предостережение подписывается начальником (заместителем начальника) Управления.

Составление и направление предостережения осуществляются не позднее тридцати дней со дня получения Должностным лицом сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований составляется в соответствии с Правилами составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. N 166.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований не должно содержать требования предоставления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином сведений и документов.

Предостережение направляется в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для юридического лица, индивидуального предпринимателя способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, принявшего решение о направлении предостережения, с использованием сети "Интернет", в том числе по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, указанному соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо размещенному на официальном сайте юридического лица, индивидуального предпринимателя в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

33. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является размещение на официальном сайте Администрации информации о реализации программы профилактики нарушений.

Проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков

34. Основанием для начала административной процедуры является утвержденные начальником Управления плановые (рейдовые) задания.

Предметом планового (рейдового) осмотра, обследования земельных участков является соблюдение лицом, использующим земельный участок, требований земельного законодательства.

35. Проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков должностными лицами осуществляется без взаимодействия с правообладателями земельных участков.

36. При формировании плановых (рейдовых) заданий Должностным лицом учитывается поступающая в Управление информация об использовании земельных участков с нарушением требований земельного законодательства от:

- 1) граждан и организаций;
- 2) средств массовой информации, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет (в том числе содержащуюся в средствах массовой информации);
- 3) федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации;
- 4) органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации;
- 5) органов местного самоуправления;
- 6) правоохранительных органов;
- 7) органов прокуратуры.

37. В плановом (рейдовом) задании содержатся:

- 1) информация в соответствии с п. 36, которая явилась основанием формирования планового рейдового задания;
- 2) фамилия, имя, отчество Должностного лица;
- 3) предмет осмотра (обследования);
- 4) даты начала и окончания проведения осмотров (обследований) с выездом на место.

38. Результаты плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков оформляются Должностным лицом в виде акта планового (рейдового) осмотра, обследования земельных участков, по форме, приведенной в Приложении 1 к Регламенту, непосредственно после завершения осмотра (обследования) с выездом на место.

39. Акт планового (рейдового) осмотра, обследования составляется на русском языке и имеет сквозную нумерацию страниц. В акте не допускаются помарки, подчистки и иные исправления.

40. В акте планового (рейдового) осмотра, обследования указываются:

- 1) дата проведения осмотра (обследования);
- 2) фамилия, имя, отчество Должностного лица;
- 3) результаты осмотра (обследования);
- 4) факты, указывающие на наличие (отсутствие) нарушения земельного законодательства;
- 5) подпись лица, проводившего осмотр (обследование).

41. 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 осмотру (обследованию).

42. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, Должностное лицо принимает в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводит в письменной форме до сведения начальника (заместителя начальника) Управления информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

43. В случае получения в ходе проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований земельного законодательства Управление направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с Правилами составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 N 166.

Предостережение составляются и направляются в порядке, определенном пунктом

32 Регламента

44. Критерием принятия решения о проведении внеплановой проверки по результатам планового (рейдового) осмотра, обследования является выявление данных, указывающих на наличие признаков нарушений законодательства, за которые предусмотрена административная и иная ответственность.

45. Результатом проведения административной процедуры является составление акта планового (рейдового) осмотра, обследования земельных участков.

Планирование проведения проверок

46. Основанием для проведения плановых проверок является ежегодный план проведения плановых проверок, утвержденный начальником Управления.

47. Основанием для включения плановой проверки 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.

Основанием для включения гражданина, являющегося правообладателем земельного участка, в ежегодный план проведения плановых проверок граждан является истечение трех лет со дня окончания проведения последней плановой проверки или отсутствие проведенных в отношении него проверок.

48. Ежегодные планы проведения плановых проверок разрабатываются в соответствии с Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей".

Управлением ежегодно разрабатываются и утверждаются в установленном порядке следующие планы:

1) план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

2) план проведения плановых проверок граждан;

3) план проверок органов государственной власти и органов местного самоуправления.

49. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

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

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) при проведении плановой проверки совместно с иными органами государственного земельного контроля (надзора) указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов;

5) указываются сведения об объектах земельных отношений, на которых будет проводиться проверка, позволяющие их идентифицировать (кадастровый номер (при наличии), адрес и (или) описание местоположения).

50. Проекты ежегодных планов проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей до их утверждения направляются Управлением на согласование в территориальные органы федеральных органов государственного земельного надзора до 1

июня года, предшествующего году проведения соответствующих проверок.

В случае, если в ежегодный план проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей включены резиденты ТОСЭР, такой план подлежит согласованию с уполномоченным федеральным органом до направления его на согласование в территориальные органы федеральных органов государственного земельного надзора.

51. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Управление направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в органы прокуратуры.

Управление рассматривает поступившие до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

52. Утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством их размещения на официальном сайте Администрации www.glazov-gov.ru либо иным доступным способом, не позднее 1 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок

53. В ежегодных планах проведения плановых проверок органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан указываются следующие сведения:

1) наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), место жительства гражданина;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) При проведении плановой проверки совместно с иными органами государственного земельного контроля (надзора) указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов;

5) указываются сведения об объектах земельных отношений, на которых будет проводиться проверка, позволяющие их идентифицировать (кадастровый номер (при наличии), адрес и (или) описание местоположения).

54. Ежегодные планы проведения плановых проверок составляются с учетом периодичности их проведения, установленной законодательством, а также с учетом анализа результатов предыдущих проверок, данных государственного мониторинга земель, анализа состояния соблюдения требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Издание распоряжения о проведении проверки

55. Основанием для издания распоряжения о проведении проверки являются:

- наступление месяца, предшествующего месяцу проведения плановой проверки;

- наступление одного из оснований для проведения внеплановой проверки, указанных в п. 68 Регламента.

56. Должностное лицо готовит проект распоряжения по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

57. Подготовленный проект распоряжения передается начальнику Управления на проверку и подпись.

58. Начальник Управления подписывает проект распоряжения в случае его соответствия действующему законодательству.

59. Регистрация подписанного распоряжения осуществляется специалистом Управления, ответственным за делопроизводство, в соответствии с номенклатурой дел Управления имущественных отношений Администрации города Глазова.

Проведение проверки

60. Ответственным по проведению проверки является должностное лицо

Управления, назначенное на проведение проверки распоряжением о проведении проверки, подписанным начальником Управления. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении начальника Управления.

61. Заверенная печатью копия распоряжения начальника Управления вручается под роспись должностным лицом, проводящим проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебного удостоверения. По требованию подлежащих проверке лиц Должностное лицо обязано представить информацию об Управлении, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

62. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя должностное лицо, проводящее проверку, обязано ознакомить подлежащих проверке лиц с Регламентом и порядком проведения контрольных мероприятий на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином, при осуществлении деятельности.

63. Дальнейшие действия Должностного лица в зависимости от вида и формы проведения проверки определяются соответствующими частями Регламента:

- Организация и проведение плановой проверки.
- Организация и проведение внеплановой проверки.
- Особенности проведения документарной проверки.
- Особенности проведения выездной проверки.

Организация и проведение плановой проверки

64. Основанием для проведения плановой проверки, является утвержденный начальником Управления план проведения проверок использования земельных участков на территории муниципального образования "Город Глазов" на текущий год.

65. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований земельного законодательства, требований муниципальных правовых актов в сфере земельных отношений.

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

67. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, орган государственной власти, орган местного самоуправления, гражданин уведомляются не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения проверки посредством направления копии распоряжения о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по официальному адресу электронной почты юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, или иным доступным способом, фиксирующим факт отправки распоряжения и получения его адресатом.

Организация и проведение внеплановой проверки

68. Основанием проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, органом государственной власти, органом местного самоуправления, гражданином ранее выданного Управлением предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований земельного законодательства и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

истечение двух месяцев с даты выдачи предписания резиденту ТОСЭР об устранении нарушений, либо в случае, если для устранения нарушений требуется более

чем два месяца, истечение сроков, определенных в предписании об устранении нарушений, но не более, чем шести месяцев с даты вынесения такого предписания;

2) мотивированное представление должностного лица по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Администрацию или в Управление обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, а также сведений 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, 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, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

Внеплановая проверка проводится в форме документальной проверки и (или) выездной проверки, с учетом особенностей, установленных пунктами 79 - 93 Регламента.

70. Внеплановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, может быть проведена, по решению, принятому по основаниям указанным в подпункте 2 пункта 68 Регламента, Управлением после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

71. В день подписания распоряжения начальником Управления о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения Должностное лицо представляет либо направляет почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения начальника Управления о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

72. В случае получения решения органа прокуратуры об отказе в согласовании проведения внеплановой проверки распоряжение подлежит отмене.

73. 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 в результате нарушения обязательных требований земельного законодательства и требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере земельных отношений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер Управление вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных пунктом 71 Регламента в органы прокуратуры в течение 24 часов.

74. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, решение о проведении которой принято по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 68 Регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин уведомляются органом муниципального земельного контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

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

76. Согласования с органами прокуратуры проведения внеплановых проверок в отношении граждан не требуется.

77. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о фактах, указанных в пункте 2 пункта 68 Регламента, Должностным лицом Управления проводится предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя имеющих в распоряжении Управления, при необходимости проводятся плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 68 Регламента, Должностное лицо Управления подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 68 Регламента. По решению руководителя, заместителя руководителя Управления предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

78. Внеплановые проверки в отношении резидентов ТОСЭР проводятся по согласованию с уполномоченным федеральным органом в Порядке, утвержденном Приказом Минэкономразвития России от 19.12.2016 № 817.

Особенности проведения документарной проверки (плановой и внеплановой)

79. 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 и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний Управления.

80. Организация документарной проверки (как плановая, так и внеплановая) осуществляется в порядке, установленном настоящим регламентом, и проводится по месту нахождения органа муниципального земельного контроля.

81. В процессе проведения документарной проверки Должностным лицом в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, имеющиеся в распоряжении Управления, акты предыдущих проверок, и иные документы о результатах муниципального земельного контроля в отношении этих лиц.

82. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Управления, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином обязательных требований земельного законодательства или требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере земельных отношений, Управление направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя, гражданина мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения начальника (заместителя начальника) Управления о проведении проверки.

83. Должностное лицо обеспечивает доставку мотивированного запроса проверяемому лицу по его юридическому адресу (фактическому адресу пребывания) и несет персональную ответственность за своевременное вручение мотивированного запроса проверяемому лицу.

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

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

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

86. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, представляющие в Управление пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, либо относительно несоответствия указанных в пункте 85 Регламента сведений, вправе представить дополнительно в Управление документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

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

Особенности проведения выездной проверки (плановой и внеплановой)

88. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований земельного законодательства и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

89. 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 и по месту нахождения земельного участка используемого гражданином.

90. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не

представляется возможным:

- 1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении органа муниципального земельного контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица;
- 2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

91. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения Должностным лицом, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя с распоряжением начальника (заместителя начальника) Управления о назначении выездной проверки и с полномочиями Должностного лица, 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.

92. Управление может привлекать 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.

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

Оформление результатов проверки

94. Ответственным за оформления результатов проверки является должностное лицо. По результатам проверки Должностным лицом составляется акт проверки в соответствии с типовой формой акта проверки установленной приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 N 141.

95. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа муниципального земельного контроля;
- 3) дата и номер распоряжения начальника (заместителя начальника) Управления;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности Должностного лица;
- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, гражданина, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, гражданина, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере земельных отношений, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

9) подписи должностного лица, проводившего проверку.

96. 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, гражданину или их уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Управления. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального земельного контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, гражданину, их уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

97. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

98. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального земельного контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа

приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Управления.

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

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

101. В журнале учета проверок Должностным лицом Управления осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании уполномоченного на осуществление муниципального земельного контроля органа местного самоуправления, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилия, имя, отчество и должность Должностного лица, ставится его подпись.

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

Принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по выявленным нарушениям

103. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином обязательных требований земельного законодательства или требований, установленных муниципальными правовыми актами, Должностное лицо в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

Предписание об устранении выявленных нарушений законодательства является обязательным для исполнения с момента его вручения лицу, в отношении которого оно вынесено, либо его уполномоченному представителю.

Срок устранения нарушения земельного законодательства в предписании устанавливается должностным лицом с учетом вида выявленного правонарушения, и времени, необходимого для устранения нарушения земельного законодательства.

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 в соответствии с пунктами 68 -78 Регламента.

В случае, если по результатам проведенной проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля выявлен факт размещения объекта капитального строительства на земельном участке, на котором не допускается размещение такого объекта в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и (или)

установленными ограничениями использования земельных участков, должностное лицо в срок не позднее пяти рабочих дней со дня окончания проверки направляет в Администрацию уведомление о выявлении самовольной постройки с приложением документов, подтверждающих указанный факт. Форма уведомления о выявлении самовольной постройки, а также перечень документов, подтверждающих наличие признаков самовольной постройки, устанавливается в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности. Результаты указанной проверки могут быть обжалованы правообладателем земельного участка в судебном порядке.

104. В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, Управление в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки направляет копию акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения с приложением (при наличии) результатов выполненных в ходе проведения проверки измерений, материалов фотосъемки, объяснений проверяемого лица и иных связанных с проведением проверки документов или их копий в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Удмуртской Республике.

Копия акта проверки направляется в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью должностного лица, а в случае невозможности направления в форме электронного документа - на бумажном носителе.

105. Информация о результатах проведенной проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований земельного законодательства и предписаниях об их устранении с указанием сроков устранения, в течение десяти рабочих дней после составления акта проверки подлежит размещению на официальном сайте Администрации www.glazov-gov.ru в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

106. При выявлении в ходе плановой проверки нарушений резидентом ТОСЭР земельного законодательства Должностное лицо выдает резиденту ТОСЭР предписание об устранении нарушений. Копия предписания об устранении нарушений не позднее чем в течение трех дней с даты составления акта о результатах проведения плановой проверки вручается резиденту ТОСЭР или его представителю под расписку либо передается иным способом, свидетельствующим о дате получения такого предписания резидентом ТОСЭР или его представителем. Если указанными способами предписание об устранении нарушений не представляется возможным вручить резиденту ТОСЭР или его представителю, оно отправляется по почте заказным письмом и считается полученным по истечении шести дней с даты его отправки.

IV. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального земельного контроля

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального земельного контроля, а также принятием ими решений

107. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля проводится начальником Управления.

108. Текущий Контроль за полнотой и качеством осуществления муниципального земельного контроля проводится в виде проверок.

Порядок, периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления муниципального земельного контроля, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления муниципального земельного контроля

109. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Управления) и внеплановыми (по конкретному обращению заявителя).

Ответственность должностных лиц органа муниципального земельного контроля за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления муниципального земельного контроля

110. Должностные лица Управления несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе проведения муниципального контроля в соответствии с трудовым законодательством, а также федеральным законом от 02.03.2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", законом Удмуртской республики от 20.03.2008 г. N 10-РЗ "О муниципальной службе в Удмуртской республике".

111. Управление ведет 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.

112. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер Управление обязано сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу права и (или) законные интересы которых нарушены.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за осуществлением муниципального земельного контроля, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

113. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществить контроль за соблюдением и осуществлением должностными лицами муниципального земельного контроля.

114. Объединения граждан, должны быть представлены уполномоченным лицом по решению общего собрания либо лицом, имеющим полномочия на представление интересов организации. Гражданин может представлять свои интересы самостоятельно либо через представителя.

115. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Управления Регламента со стороны граждан и их объединений, организаций осуществляется в присутствии начальника (или его заместителя) Управления.

116. Результаты контроля оформляются в виде акта, который направляется в адрес Управления.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) уполномоченного на осуществление муниципального земельного контроля органа местного самоуправления, а также его должностных лиц

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления муниципального земельного контроля

117. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, гражданин, их уполномоченные представители при проведении проверки имеют право обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Управления, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина при проведении проверки, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

118. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) должностных лиц Управления, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина при проведении проверки.

119 Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля и решения, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления муниципального земельного контроля и повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина, подается в письменном виде и должна быть подписана руководителем или уполномоченным представителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем, гражданином, его уполномоченным представителем и заверена печатью (при наличии) проверяемого лица. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Управление. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

120. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

121. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

1) если в письменной жалобе не указаны фамилия, имя, отчество лица, направившего ее, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также членам его семьи, орган местного самоуправления, в чей адрес поступила жалоба, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

3) если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается о чем сообщается лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

4) если в письменной жалобе содержится вопрос, на который заинтересованному лицу неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства орган местного самоуправления вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу, при условии, что указанное обращение и ранее направленные жалобы направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется лицо, направившее жалобу;

5) если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, лицу, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

122. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы на решения, действия (бездействие) должностного лица органа муниципального земельного контроля.

Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

123. Заинтересованное лицо вправе ознакомиться с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба в досудебном (внесудебном) порядке

124. жалоба направляется на действие (бездействие) Должностного лица в Управление, на действие (бездействие) начальника (заместителя начальника)Управления в Администрацию.

Сроки рассмотрения жалобы

125. Поступившая жалоба рассматривается в течение тридцати дней со дня ее регистрации.

126. В исключительных случаях руководитель органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней.

Решение о продлении срока рассмотрения жалобы сообщается заявителю в письменном виде с указанием причин продления.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

127. По результатам рассмотрения жалобы на действие (бездействие) должностных лиц и решения, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления муниципального земельного контроля и повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина в рамках процедуры осуществления муниципального земельного контроля принимается одно из следующих решений:

- 1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения;
- 2) об отказе в удовлетворении жалобы;

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю.

АКТ
 планового (рейдового) осмотра, обследования № _____

« ____ » _____ 20__ г.

г. Глазов

На основании планового (рейдового) задания на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования, утвержденного распоряжением управления имущественных отношений Администрации города Глазова от " ____ " _____ 20__ № _____

_____ (Ф.И.О., должность, реквизиты служебного удостоверения уполномоченного должностного лица)

" ____ " _____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. ____ до ____ час. ____ мин. _____ проведен плановый (рейдовый) осмотр, обследование территории земель, земельного участка (участков), частей земельного участка (участков) _____

_____ (указывается дата, время, продолжительность и место проведения планового (рейдового) осмотра)

При осмотре, обследовании установлено следующее:

_____ (указываются сведения о результатах проведения осмотра, обследования)

Приложения к акту:

1. Фототаблица;
2. Схема расположения земельного участка;
3. Иная информация, подтверждающая наличие (отсутствие) признаков нарушения.

Должность лица, проводившего осмотр, обследование _____ (подпись) (расшифровка подписи)

**ПРЕДПИСАНИЕ
ОБ УСТРАНЕНИИ ВЫЯВЛЕННЫХ НАРУШЕНИЙ
ЗЕМЕЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА**

"__" _____ 20__ г.

№ _____

В ходе проведения _____
(должность, Ф.И.О. проверяющего)

проверки соблюдения земельного законодательства _____
(наименование)

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

установлено: _____
(описание правонарушения)

Кадастровый № _____

местоположение земельного участка _____

площадь земельного участка _____

вид разрешенного использования _____

Наименование законодательных, нормативных правовых актов, требования
которых были нарушены: _____
(со ссылкой на статьи и пункты)

Установленная ответственность за нарушения _____

Руководствуясь статьей 17 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" от 26.12.2008 № 294-ФЗ, Положением о порядке осуществления муниципального земельного контроля, утвержденным постановлением Правительства Удмуртской Республики от 11.12.2018 № 521, предписываю:

_____ (содержание предписания об устранении земельного

_____ правонарушения, срок его устранения и (или) мероприятия по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей,

_____ вреда животным, растениям, окружающей среде, имуществу физических и юридических лиц, муниципальному имуществу,

_____ предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций)

Информацию о выполнении предписания необходимо представить в письменной форме в Управление имущественных отношений Администрации города Глазова по адресу: Удмуртская Республика, г. Глазов, ул. Школьная, 19/30. В случае невыполнения данного предписания лицо, получившее предписание, несет ответственность в соответствии с ч. 1 ст. 19.5 кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях. При необходимости продления срока устранения нарушения земельного законодательства лицо, получившее предписание

_____ (наименование организации, Ф.И.О. ее руководителя, индивидуального предпринимателя, гражданина)
до истечения установленного срока имеет право обратиться с ходатайством о его продлении с приложением обосновывающих документов.

Настоящее предписание составлено в двух экземплярах. Один экземпляр вручается гражданину (индивидуальному предпринимателю) или представителю организации, в отношении которого оно вынесено, либо подлежит направлению указанным лицам по почте с уведомлением, второй экземпляр хранится в Управлении имущественных отношений Администрации города Глазова.

_____ (должность)

МП

_____ (подпись) (фамилия, инициалы)

"__" _____ 20__ г.

Предписание для исполнения получил:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

"__" _____ 20__ г.