

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ВИЧУГСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| От | 03.02.2016 |  | № | 47-п |
|  |  | г.Вичуга |  |  |

**Об утверждении административного регламента осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель на территории поселений Вичугского муниципального района**

В соответствии с [пунктом 20 части 1 статьи 14](consultantplus://offline/ref=3793443BF32ABCF2FDB93141DDA4365B79848C5282F76F61AA941DB03C3F4CDF3048C60F2B4ES1N) Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [статьей 72](consultantplus://offline/ref=3793443BF32ABCF2FDB93141DDA4365B7986805185F26F61AA941DB03C3F4CDF3048C60D2DE356BC46S7N) Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=3793443BF32ABCF2FDB93141DDA4365B79848C5184F26F61AA941DB03C3F4CDF3048C60542SCN) от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", на основании [постановлени](consultantplus://offline/ref=3793443BF32ABCF2FDB92F4CCBC86A547C89D65985F56D32F6CB46ED6B36468877079F4F69EF56B9678ADB4ESFN)я Правительства Ивановской области от 09.11.2015 N 112-ОЗ "О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Ивановской области", [постановлени](consultantplus://offline/ref=3793443BF32ABCF2FDB92F4CCBC86A547C89D65985F56D32F6CB46ED6B36468877079F4F69EF56B9678ADB4ESFN)я Правительства Ивановской области от 17.12.2015 N 564-п "О признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Ивановской области", а так же соглашений между администрациями сельских поселений Вичугского муниципального района и администрацией Вичугского муниципального района о передаче администрации Вичугского муниципального района осуществления части полномочий администраций поселений по организации и осуществлению муниципального земельного контроля за использованием земель поселения, Уставом Вичугского муниципального района Ивановской области, администрация Вичугского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](consultantplus://offline/ref=3793443BF32ABCF2FDB92F4CCBC86A547C89D65988F06D34F0CB46ED6B36468877079F4F69EF56B9678ADF4ESCN) осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель на территории поселений Вичугского муниципального района.

2. Обязанности по осуществлению муниципального земельного контроля за использованием земель на территории поселений Вичугского муниципального района возложить на комитет имущественных и земельных отношений администрации Вичугского муниципального района.

3. Постановления администрации Вичугского муниципального района от 09.02.2015г. № 111-п «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель на территории поселений Вичугского муниципального района», 26.02.2015г. № 157-п «О внесении изменений в Постановление администрации Вичугского муниципального района от 09.02.2015 № 111-п «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель на территории поселений Вичугского муниципального района» считать утратившими силу.

4. Опубликовать настоящее постановление в "Вестнике органов местного самоуправления Вичугского муниципального района" и разместить на официальном сайте администрации Вичугского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

6. Контроль по исполнению настоящего постановления оставляю за собой.

Вр.и.о Главы администрации

Вичугского муниципального района В.В. Мурашкин

Утвержден

постановлением администрации

Вичугского муниципального района

от №

**Административный регламент**

**осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель на территории поселений Вичугского муниципального района**

I. Общие положения

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

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

Муниципальный земельный контроль проводится во взаимодействии администрации с органами местного самоуправления сельских поселений Вичугского муниципального района.

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

[Конституция](consultantplus://offline/ref=B1BEA405248EF37DA2456685BEB2918DD3528BB231D0B8FE9A18E6P1UAN) Российской Федерации;

Земельный [кодекс](consultantplus://offline/ref=B1BEA405248EF37DA2456685BEB2918DD05E84B23F86EFFCCB4DE81F51P0U1N) Российской Федерации;

Гражданский [кодекс](consultantplus://offline/ref=B1BEA405248EF37DA2456685BEB2918DD05F8AB73980EFFCCB4DE81F51P0U1N) Российской Федерации;

[Кодекс](consultantplus://offline/ref=B1BEA405248EF37DA2456685BEB2918DD05C88B1388FEFFCCB4DE81F51P0U1N) Российской Федерации об административных правонарушениях;

Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=B1BEA405248EF37DA2456685BEB2918DD05C88B13883EFFCCB4DE81F51P0U1N) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=B1BEA405248EF37DA2456685BEB2918DD05C88B23E86EFFCCB4DE81F51P0U1N) от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Федеральный закон N 294-ФЗ);

Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=B1BEA405248EF37DA2456685BEB2918DD05E84B23982EFFCCB4DE81F51P0U1N) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=B1BEA405248EF37DA2456685BEB2918DD05E8BB3388FEFFCCB4DE81F51P0U1N) от 29.12.2004 N 189-ФЗ "О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации";

[приказ](consultantplus://offline/ref=B1BEA405248EF37DA2456685BEB2918DD0588DB13C84EFFCCB4DE81F51P0U1N) Министерства экономического развития Российской Федерации 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" (далее - приказ Минэкономразвития РФ N 141);

[Устав](consultantplus://offline/ref=B1BEA405248EF37DA2457888A8DECD82D551D2BA3282E5AC9112B34206081C58PEU9N) Вичугского муниципального района Ивановской области;

соглашения между администрациями сельских поселений Вичугского муниципального района и администрацией Вичугского муниципального района о передаче администрации Вичугского муниципального района осуществления части полномочий администраций поселений по организации и осуществлению муниципального земельного контроля за использованием земель поселения;

иные нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального земельного контроля;

настоящий административный регламент (далее - Регламент).

4. Предметом муниципального земельного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами (далее по тексту - правообладатели земельных участков), в процессе осуществления их деятельности, требований, установленных Земельным законодательством РФ, другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации (далее - обязательные требования), и (или) требований, установленных нормативными правовыми актами Вичугского муниципального района в сфере земельных отношений.

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

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

7. Основными задачами муниципального земельного контроля являются:

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

2) соблюдение правообладателями земельных участков установленного порядка изменения вида разрешенного использования земельных участков;

3) соблюдение правообладателями земельных участков сроков освоения земельных участков, установленных федеральным законодательством, законодательством Ивановской области, нормативными правовыми актами Вичугского муниципального района или договором аренды земельных участков;

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

5) своевременный возврат правообладателями земельных участков земельных участков, предоставленных органами местного самоуправления во временное пользование;

6) установление и сохранность межевых знаков;

7) соблюдение правообладателями земельных участков публичных сервитутов, установленных органами местного самоуправления на основании градостроительной документации и правил землепользования и застройки;

8) соблюдение правообладателями земельных участков порядка переуступки права пользования земельными участками;

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

10) защита муниципальных и общественных интересов;

11) соблюдение правообладателями земельных участков иных требований, установленных действующим законодательством.

II. Административные процедуры

1. Перечень административных процедур

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

1) подготовка к проведению плановой проверки;

2) подготовка к проведению внеплановой проверки;

3) проведение проверки;

4) оформление результатов проверки;

5) проверка исполнения предписаний об устранении нарушений земельного законодательства.

2. Подготовка к проведению плановой проверки

2.1. Плановые проверки правообладателей земельных участков проводятся на основании ежегодных планов проведения плановых проверок, подготовленных уполномоченными лицами в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и утвержденных постановлением администрации.

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

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

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

2.3. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, администрация направляет в Вичугскую межрайонную прокуратуру Ивановской области (далее - прокуратура) для согласования.

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

2.4. Плановые проверки соблюдения гражданами земельного законодательства, проводятся на основании ежеквартального плана проверок физических лиц, не требующего согласования с прокуратурой.

2.5. В плане проведения проверок за соблюдением гражданами земельного законодательства Российской Федерации указываются:

- наименование органа муниципального контроля;

- цель, дата и форма проведения проверки;

- адреса земельных участков, а также (при возможности определения) их кадастровые номера, вид разрешенного использования и иные сведения, позволяющие идентифицировать земельный участок (при наличии);

- фамилия, имя, отчество (при наличии) правообладателя (пользователя) земельного участка, в отношении которого проводится проверка.

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

2.7. Плановые проверки в отношении каждого земельного участка проводятся не чаще 1 раза в 3 года на основании приказов должностного лица, уполномоченного на организацию муниципального земельного контроля. Плановая проверка проводится с предварительным уведомлением правообладателя (пользователя) земельного участка.

Уведомление о проведении плановой проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручается под подпись правообладателю (пользователю) земельного участка или его представителю не позднее чем за 3 рабочих дня до даты проведения проверки. К уведомлению может быть приложен список документов, которые необходимо представить в орган муниципального земельного контроля не позднее указанного срока.

2.8. Утвержденный постановлением администрации ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Вичугского муниципального района vichuga-mr.ru.

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

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

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

3. Подготовка к проведению внеплановой проверки

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

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

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

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, 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.

3.2. Основанием для проведения внеплановой проверки физических лиц является:

1) истечение срока исполнения физическим лицом ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами (далее - предписание). Проверка проводиться в течение 1 месяца с момента истечения срока устранения нарушения земельного законодательства, установленного предписанием, вынесенным в рамках первичной проверки.

2) поступление в администрацию обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, свидетельствующих о наличии признаков нарушения физическим лицом обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере земельного законодательства.

3.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в [подпункте 2 пункта 3.1](#Par88) настоящего Регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

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

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

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

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

3.8. Внеплановая выездная проверка юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, предусмотренным [абзацами "а"](#Par88) и ["б" подпункта 2 пункта 3.1](#Par88) настоящего Регламента, проводится после согласования ее проведения с прокуратурой.

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

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

2) подготавливают заявление о согласовании администрацией с прокуратурой проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в соответствии с Типовой формой [заявления](consultantplus://offline/ref=B1BEA405248EF37DA2456685BEB2918DD0588DB13C84EFFCCB4DE81F5101160FAED7EEE0PAUCN) о согласовании органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ N 141;

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

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

3.10. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки по основаниям, указанным в [подпункте 2 пункта 3.1](#Par88) настоящего Регламента, субъект проверки уведомляется администрацией не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.11. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений требований, установленных нормативными правовыми актами Вичугского муниципального района, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер, уполномоченные лица вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры о проведении мероприятий по контролю в течение двадцати четырех часов.

В таких случаях предварительное уведомление субъекта проверки о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

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

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

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

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

4. Проведение проверки

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

4.2. В распоряжении администрации о проведении проверки указываются:

- наименование органа муниципального контроля;

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

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

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

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

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

- перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;

- перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

- даты начала и окончания проведения проверки.

Документарная проверка

4.3. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и (или) требований, установленных нормативными правовыми актами Вичугского муниципального района в сфере земельных отношений, исполнением предписаний, выданных органом государственного контроля по материалам проверок по муниципальному контролю.

4.4. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B1BEA405248EF37DA2456685BEB2918DD05C88B23E86EFFCCB4DE81F51P0U1N) N 294-ФЗ, и проводится по месту нахождения администрации.

4.5. В процессе проведения документарной проверки уполномоченные лица в первую очередь рассматривают документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в администрации, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном [статьей 8](consultantplus://offline/ref=B1BEA405248EF37DA2456685BEB2918DD05C88B23E86EFFCCB4DE81F5101160FAED7EEE3AD21D48BP0UBN) Федерального закона N 294-ФЗ, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального контроля.

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

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

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

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

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

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

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

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

Выездная проверка

4.9. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности, а также по месту нахождения земельного участка, правообладателем которого является физическое лицо.

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

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

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

4.11. Выездная внеплановая проверка юридического лица, индивидуального предпринимателя проводится в случае возникновения оснований, указанных в [пункте 3.1](#Par88) настоящего Регламента.

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

4.13. Выездная плановая проверка физического лица осуществляется при наступлении срока проведения плановой проверки, установленного ежеквартальным планом проведения проверок физических лиц.

4.14. Выездная внеплановая проверка физических лиц осуществляется при возникновении оснований, указанных в [пункте 3.2](#Par94) настоящего Регламента.

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

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

1) предъявляют служебное удостоверение;

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

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

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

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

4.17. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, физическое лицо (его представитель) обязаны предоставить уполномоченным лицам, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ уполномоченных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов на территорию проверяемого земельного участка.

4.18. Ограничения при проведении проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей уполномоченными лицами при осуществлении муниципального контроля установлены [статьей 15](consultantplus://offline/ref=B1BEA405248EF37DA2456685BEB2918DD05C88B23E86EFFCCB4DE81F5101160FAED7EEE3AD21D585P0UBN) Федерального закона N 294-ФЗ.

4.19. Срок проведения как плановой, так и внеплановой выездной проверки в отношении юридического лица и индивидуального предпринимателя не может превышать двадцать рабочих дней.

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

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

4.22. Срок проведения как плановой, так и внеплановой выездной проверки физического лица не должен превышать тридцать календарных дней.

5. Оформление результатов проверки

5.1. По результатам проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя уполномоченным лицом составляется [акт](consultantplus://offline/ref=B1BEA405248EF37DA2456685BEB2918DD0588DB13C84EFFCCB4DE81F5101160FAED7EEE3ADP2U3N) проверки 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".

5.2. По результатам проверки физического лица составляется акт проверки использования земельного участка, в котором указываются:

1) дата, номер, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа муниципального земельного контроля;

3) дата и номер распоряжения администрации о проведении проверки по муниципальному земельному контролю;

4) фамилии, имена, отчества и должности уполномоченных лиц, проводивших проверку и составивших акт;

5) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

6) сведения о собственниках, землепользователях, землевладельцах земельного участка и иных лицах, использующих проверяемый земельный участок (при наличии сведений);

7) сведения об иных лицах, участвовавших в проведении проверки;

8) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях;

9) сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки проверяемого физического лица или об отказе от совершения подписи;

10) подписи уполномоченных лиц, проводивших проверку;

11) подписи всех лиц, присутствовавших при проведении проверки.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3) в случае выявления в результате проверки признаков административных правонарушений, предусмотренных [статьями 7.1](consultantplus://offline/ref=B1BEA405248EF37DA2456685BEB2918DD05C88B1388FEFFCCB4DE81F5101160FAED7EEE3AD21D78BP0UAN), [7.2 (частью 1)](consultantplus://offline/ref=B1BEA405248EF37DA2456685BEB2918DD05C88B1388FEFFCCB4DE81F5101160FAED7EEE3AB21PDU2N), [7.10](consultantplus://offline/ref=B1BEA405248EF37DA2456685BEB2918DD05C88B1388FEFFCCB4DE81F5101160FAED7EEE3AB23PDU4N), [8.8](consultantplus://offline/ref=B1BEA405248EF37DA2456685BEB2918DD05C88B1388FEFFCCB4DE81F5101160FAED7EEE3AB22PDU2N) КоАП РФ, направляют материалы проверки, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения, в Вичугский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области, осуществляющий государственный контроль (надзор), его должностному лицу для рассмотрения и принятия мер;

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

5.10. Юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны вести [журнал](consultantplus://offline/ref=B1BEA405248EF37DA2456685BEB2918DD0588DB13C84EFFCCB4DE81F5101160FAED7EEE6PAU8N) учета проверок по типовой форме, установленной приказом Минэкономразвития РФ N 141.

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

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

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

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

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

6. Проведение проверок исполнения предписаний об устранении

выявленных нарушений обязательных требований

и требований, установленных муниципальными правовыми актами

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

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

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

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

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

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

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

III. Порядок обжалования действий (бездействия) органа

муниципального контроля либо его должностного лица

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

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

Приложение к Административному регламенту

осуществления муниципального земельного контроля за

использованием земель на территории поселений

Вичугского муниципального района

Форма акта проверки соблюдения земельного законодательства

Наименование органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль

АКТ N \_\_\_\_

проверки соблюдения земельного законодательства

Дата составления акта "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место составления акта)

Дата выездной проверки "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

(если проверка документарная - ставится прочерк)

На основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Проведена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проверка

(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

соблюдения земельного законодательства при использовании объекта земельных

отношений:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сведения об объекте земельных отношений: адрес и (или) описание

местоположения, кадастровый номер (при его отсутствии - номер кадастрового

квартала), вид разрешенного использования, площадь (при наличии таких

сведений))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сведения о правообладателях (пользователях) объекта земельных отношений

(фамилия, имя, отчество гражданина, адрес его места жительства,

наименование и адрес органа государственной власти, органа местного

самоуправления), реквизиты правоустанавливающих, правоподтверждающих

документов (при наличии))

Лица, уполномоченные на осуществление муниципального земельного контроля,

проводившие проверку:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность)

Проверка проведена с участием:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилии, имена, отчества специалистов, экспертов, должности,

места работы)

в присутствии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество гражданина - правообладателя (пользователя) объекта

земельных отношений или его представителя, руководителя либо представителя

органа государственной власти, органа местного самоуправления)

Проверкой установлено: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(описание территорий, строений, сооружений,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ограждений, межевых знаков и т.д.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях)

В ходе проверки производились: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фотосъемка и (или) обмер объекта

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

земельных отношений, реквизиты фототаблицы, акта обмера)

Подписи лиц, проводивших проверку:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, фамилия, имя, отчество)

С актом проверки использования объекта земельных отношений ознакомлен,

копия получена:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, фамилия, имя, отчество)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки, подпись лица,

проводившего проверку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_