

## ТВЕРСКАЯ ОБЛАСТЬ



### АДМИНИСТРАЦИЯ КАШИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.09.2020

г. Кашин

№ 560

Об утверждении административного регламента осуществления муниципального земельного контроля на территории Кашинского городского округа Тверской области

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Порядком осуществления муниципального земельного контроля на территории Тверской области, утвержденным постановлением Правительства Тверской области от 14.07.2015 № 321-пп, Порядком разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в Тверской области, утвержденным постановлением Правительства Тверской области от 18.11.2014 № 585-пп, Уставом Кашинского городского округа Тверской области, Положением о муниципальном контроле на территории Кашинского городского округа Тверской области, утвержденным решением Кашинской городской Думы от 17.09.2019 № 161, Администрация Кашинского городского округа

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент осуществления муниципального земельного контроля на территории Кашинского городского округа Тверской области (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Кашинского района от 31.10.2016 № 471 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования „Кашинский район“».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по управлению имуществом Администрации Кашинского городского округа И.А. Лебедеву.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Кашинская газета» и подлежит размещению на официальном сайте Кашинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Кашинского городского округа

Г.Г. Баландин

Приложение  
к постановлению Администрации  
Кашинского городского округа  
от 04.09.2020 № 560

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
осуществления муниципального земельного контроля  
на территории Кашинского городского округа  
Тверской области**

**РАЗДЕЛ I  
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Подраздел I  
Наименование муниципального контроля**

1. Муниципальный земельный контроль на территории Кашинского городского округа Тверской области (далее также — муниципальный земельный контроль).

**Подраздел II  
Наименование органа муниципального земельного контроля**

2. Муниципальный земельный контроль осуществляет Администрация Кашинского городского округа в лице Комитета по управлению имуществом Администрации Кашинского городского округа (далее также — орган муниципального земельного контроля, Комитет по управлению имуществом Администрации Кашинского городского округа).

3. Муниципальный земельный контроль осуществляется уполномоченными должностными лицами органа муниципального земельного контроля.

4. Орган муниципального земельного контроля запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля, в государственных органах (МВД России, Росреестре, Россельхознадзоре, Росприроднадзоре, ФНС России и в других), органах местного самоуправления (Администрация Кашинского городского округа и в других) и организациях.

### **Подраздел III**

#### **Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального земельного контроля**

5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального земельного контроля (далее также — Перечень), размещается:

а) на официальном сайте Кашинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

б) в государственной информационной системе Тверской области «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Тверской области» (далее также — региональный Реестр);

в) в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее также — Федеральный реестр);

г) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее также — Единый портал).

Орган муниципального земельного контроля обеспечивает размещение и актуализацию Перечня на соответствующем сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и в региональном Реестре.

### **Подраздел IV**

#### **Предмет муниципального земельного контроля**

6. Предметом муниципального земельного контроля является соблюдение органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Тверской области, муниципальных правовых актов Кашинского городского округа Тверской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Тверской области предусмотрена административная и иная ответственность.

7. Муниципальный земельный контроль осуществляется в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, являющихся правообладателями объектов земельных отношений.

8. Объектом муниципального земельного контроля выступают объекты земельных отношений, расположенные в границах Кашинского городского округа Тверской области.

9. Объектами земельных отношений являются (пункт 1 статьи 6 Земельного кодекса Российской Федерации):

а) земля как природный объект и природный ресурс;

б) земельные участки;

в) части земельных участков.

10. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

### **Подраздел V**

#### **Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального земельного контроля**

11. Должностные лица органа муниципального земельного контроля, уполномоченные на осуществление муниципального земельного контроля, имеют право:

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

б) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения (приказа) руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального земельного контроля о назначении проверки входить в здания, сооружения, обследовать территорию земельных участков, находящихся в собственности, владении, пользовании и аренде органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан;

в) направлять в органы государственного земельного надзора в случае выявления нарушений обязательных требований земельного законодательства копии актов проверок с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения;

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

12. Должностные лица органа муниципального земельного контроля, уполномоченные на осуществление муниципального земельного контроля, при проведении проверки обязаны:

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

б) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами Кашинского городского округа Тверской области (далее также — муниципальные правовые акты);

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

г) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения (приказа) руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального земельного контроля о ее проведении и в случае, предусмотренном частью 5 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» (далее также — Федеральный закон № 294-ФЗ), копии документа о согласовании проведения проверки на основании заявления о согласовании органом муниципального земельного контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по форме согласно приложению 1 к Порядку осуществления муниципального земельного контроля на территории Тверской области, утвержденному постановлением Правительства Тверской области от 14.07.2015 № 321-пп;

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

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

ж) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

з) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами

в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

к) соблюдать сроки проведения проверки;

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

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

н) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя;

о) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

13. Должностные лица при проведении проверки не вправе осуществлять действия, установленные статьей 15 Федерального закона № 294-ФЗ.

## **Подраздел VI**

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

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

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

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

в) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц;

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

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

е) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

ж) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган муниципального земельного контроля по собственной инициативе.

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

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

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

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

в) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц;

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

д) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

17. При проведении проверок граждане обязаны присутствовать лично либо обеспечить присутствие своих уполномоченных представителей.



## **Подраздел VII**

### **Результат осуществления муниципального земельного контроля**

18. Результатом осуществления муниципального земельного контроля является акт проверки и выдача предписания (в случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований земельного законодательства).

## **Подраздел VIII**

### **Перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального земельного контроля и достижения целей и задач проведения проверки**

19. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки непосредственно у проверяемого лица:

- а) правоустанавливающие документы на земельный участок;
- б) сведения о прохождении границы земельного участка;
- в) сведения об использовании земельного участка.

20. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных органов и организаций, в соответствии с перечнем документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), 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, утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р:

- а) сведения из разрешения на строительство;
- б) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;
- в) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;
- г) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- д) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- е) сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации;
- ж) сведения о регистрации по месту пребывания гражданина Российской Федерации;
- з) сведения о постановке иностранного гражданина или лица без гражданства на учет по месту пребывания;

и) сведения о регистрации иностранного гражданина или лица без гражданства по месту жительства;

к) сведения из единого реестра субъектов среднего и малого предпринимательства.

## **РАЗДЕЛ II ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

### **Подраздел I Порядок информирования об осуществлении муниципального земельного контроля**

21. Информирование по вопросам осуществления муниципального земельного контроля производится в виде индивидуального и публичного информирования.

22. Индивидуальное информирование осуществляется в устной и (или) письменной форме. Индивидуальное информирование в устной форме осуществляется на личном приеме или по телефону. Индивидуальное информирование в письменной форме осуществляется посредством направления письменного ответа на обращение почтовым отправлением, по электронной почте, вручения ответа под подпись заявителю лично.

23. Публичное информирование включает в себя размещение информации по вопросам осуществления муниципального земельного контроля на информационных стендах органа муниципального земельного контроля по адресу: Тверская область, Кашинский городской округ, город Кашин, улица Анатолия Луначарского, дом 20, а также на официальном сайте Кашинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.kashin.info](http://www.kashin.info)).

24. Справочная информация (информация о месте нахождения и графиках работы органа муниципального земельного контроля и его структурного подразделения; сведения о справочных телефонах структурного подразделения органа муниципального земельного контроля и организаций, участвующих в осуществлении муниципального земельного контроля; адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», адрес электронной почты и (или) формы обратной связи органа муниципального земельного контроля) сообщается по телефону органа муниципального земельного контроля, размещается на информационных стендах органа муниципального земельного контроля, а также подлежит обязательному размещению на официальном сайте Кашинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в региональном Реестре, Федеральном реестре и на Едином портале.

## **Подраздел II**

### **Срок осуществления муниципального земельного контроля**

25. Срок осуществления муниципального земельного контроля соответствует срокам проведения проверки (как плановой, так и внеплановой) и не может превышать двадцать рабочих дней (за исключением случаев продления срока проведения проверки, предусмотренных законодательством).

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

27. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального земельного контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен председателем Комитета по управлению имуществом Администрации Кашинского городского округа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

## **РАЗДЕЛ 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:

- а) разработка и утверждение ежегодных планов проведения плановых проверок;
- б) организация проверки;
- в) проведение плановой проверки и оформление ее результатов;
- г) проведение внеплановой проверки и оформление ее результатов;
- д) принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по выявленным нарушениям;
- е) проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований.

## **Подраздел I**

### **Разработка и утверждение ежегодных планов проведения плановых проверок**

29. Основанием для начала административной процедуры является

истечение срока формирования и представления проекта плана проведения плановых проверок в прокуратуру.

30. Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденными планами.

Органом муниципального земельного контроля ежегодно разрабатываются следующие планы:

- а) план проведения плановых проверок граждан;
- б) план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

31. Проекты плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей до их утверждения направляются органом муниципального земельного контроля на согласование в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного земельного надзора (далее также — орган государственного земельного надзора), до 1 июня года, предшествующего году проведения соответствующих проверок.

32. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального земельного контроля направляет проект плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в органы прокуратуры.

33. Результатом выполнения административной процедуры является утверждение плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и плана проведения плановых проверок граждан.

34. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является утверждение плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и плана проведения плановых проверок граждан.

35. Утвержденный председателем Комитета по управлению имуществом Администрации Кашинского городского округа план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и план проведения плановых проверок граждан доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Кашинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

36. Ответственным за выполнение административной процедуры является председатель Комитета по управлению имуществом Администрации Кашинского городского округа.

## **Подраздел II Организация проверки**

37. Основанием для начала административной процедуры является:

- а) в отношении юридического лица и индивидуального предпринимателя:

плановая проверка осуществляется на основании разрабатываемых и утверждаемых органом муниципального земельного контроля в соответствии с его полномочиями ежегодных планов и в порядке, установленном статьей 9 Федерального закона № 294-ФЗ;

внеплановая проверка осуществляется по основаниям и в порядке, установленном статьей 10 Федерального закона № 294-ФЗ;

б) основаниями для проведения проверок органов государственной власти, органов местного самоуправления являются:

проверка исполнения предписаний об устранении нарушений земельного законодательства, вынесенных должностным лицом;

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

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

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

в) в отношении гражданина:

плановые проверки проводятся в соответствии с планом, ежегодно утверждаемым органом муниципального земельного контроля, в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок;

внеплановые проверки проводятся в следующих случаях:

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

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

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

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

38. Решение о проведении проверки юридического лица,

индивидуального предпринимателя, органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина выносятся председателем Комитета по управлению имуществом Администрации Кашинского городского округа в форме приказа о проведении плановой или внеплановой проверки.

39. Сведения об изданном приказе о проведении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя вносятся уполномоченным должностным лицом органа муниципального земельного контроля в единый реестр проверок в порядке, установленном Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 (далее также — Правила ведения единого реестра проверок).

40. Ответственным за выполнение административной процедуры является председатель Комитета по управлению имуществом, подписавший приказ о проведении проверки.

41. Результатом выполнения административной процедуры является издание и направление лицу, в отношении которого будет проводиться проверка, копии приказа о проведении проверки.

42. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является приказ о проведении проверки.

### **Подраздел III**

#### **Проведение плановой проверки и оформление ее результатов**

43. Основанием для начала административной процедуры является издание приказа о проведении проверки.

44. Плановая проверка проводится в форме документарной и (или) выездной проверки должностными лицами, указанными в приказе о проведении проверки.

45. Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, при подготовке к проведению плановой проверки определяет необходимые для проведения проверки документы и сведения, имеющиеся в распоряжении органа муниципального земельного контроля, а также документы и сведения, которые необходимо запросить, в том числе в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

46. Орган муниципального земельного контроля вправе запросить, в том числе в порядке межведомственного информационного взаимодействия, у органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан документы и сведения, необходимые для проведения проверки, с учетом ограничений, указанных в статье 15 Федерального закона № 294-ФЗ.

К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа Комитета по управлению имуществом Администрации Кашинского городского округа о проведении плановой документарной проверки, а в случае запроса

в электронном виде — заверенный электронной подписью электронный образ приказа.

При проведении плановой проверки орган муниципального земельного контроля при необходимости запрашивает от иных органов в порядке межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, указанные в пункте 46 настоящего административного регламента.

47. В порядке межведомственного информационного взаимодействия при необходимости должностным лицом запрашиваются следующие документы и (или) информация:

а) в Федеральной налоговой службе (ее территориальном органе):

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

б) в Министерстве внутренних дел Российской Федерации:

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.

К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа Комитета по управлению имуществом Администрации Кашинского городского округа о проведении плановой документарной проверки, а в случае запроса в электронном виде — заверенный электронной подписью электронный образ приказа.

48. В органах местного самоуправления должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, могут быть запрошены относящиеся к предмету проверки сведения о предоставлении земельных участков, о выдаче разрешений на строительство, об уведомлениях о начале (окончании) строительства, сведения из записей актов гражданского состояния.

49. В процессе проведения плановой документарной проверки должностными лицами органа муниципального земельного контроля рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина, имеющиеся в распоряжении органа муниципального земельного контроля, в том числе акты предыдущих проверок и иные документы о результатах осуществленного в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа государственной власти,

органа местного самоуправления, гражданина муниципального земельного контроля.

50. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в распоряжении органа муниципального земельного контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, органом государственной власти, органом местного самоуправления, гражданином обязательных требований, орган муниципального земельного контроля направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа государственной власти, органа местного самоуправления или гражданина мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

Критерием для направления в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа государственной власти, органа местного самоуправления или гражданина мотивированного запроса с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы является наличие сомнений в достоверности сведений, содержащихся в документах, имеющих в распоряжении органа муниципального земельного контроля, либо когда эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, органом государственной власти, органом местного самоуправления, гражданином обязательных требований.

Должностные лица органа муниципального земельного контроля не вправе требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина представления документов и информации до даты начала проведения проверки.

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

Указанные документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, орган государственной власти, орган местного самоуправления, гражданин вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

51. В случае если в ходе плановой документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных проверяемым лицом документах либо выявлено несоответствие сведений, содержащихся в этих



документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального земельного контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального земельного контроля, информация об этом направляется проверяемому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Критерием для принятия решения о направлении проверяемому лицу требования о представлении необходимых пояснений в письменной форме является выявление ошибок и (или) противоречий в представленных проверяемым лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального земельного контроля документах и (или) полученных в ходе осуществления муниципального земельного контроля.

Ответственным за принятие решения о направлении проверяемому лицу требования о представлении необходимых пояснений в письменной форме является должностное лицо, которое проводит документарную проверку.

52. 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 орган муниципального земельного контроля установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица органа муниципального земельного контроля вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

Критерием для принятия решения является выявление при рассмотрении представленных пояснений и документов, а также в случае отсутствия пояснений, — признаков нарушения обязательных требований.

Ответственным за принятие решения о проведении выездной проверки является председатель Комитета по управлению имуществом Администрации Кашинского городского округа.

53. Плановая выездная проверка проводится, если необходимо:

а) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении органа муниципального земельного контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина;

б) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина обязательным требованиям.

54. Плановая выездная проверка проводится в присутствии руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического

лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его законного или уполномоченного представителя, а также может быть проведена в отсутствие указанных лиц в случае их надлежащего уведомления.

55. При проведении плановой выездной проверки должностные лица:

а) проверяют документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя, гражданина или их представителя;

б) запрашивают имеющиеся документы, подтверждающие возникновение права владения и пользования объектом земельных отношений, и иные документы, относящиеся к предмету проверки, с учетом ограничений, указанных в статье 15 Федерального закона № 294-ФЗ.

в) осуществляют:

обмер границ проверяемого земельного участка (при необходимости);

определение местоположения характерных точек границ проверяемого земельного участка (при наличии технической возможности);

фотосъемку;

г) устанавливают соблюдение требований земельного законодательства и требований, установленных муниципальными правовыми актами, за нарушение которых законодательством установлена административная и иная ответственность.

В случае необходимости при проведении проверки, указанной в части 2 статьи 13 Федерального закона 294-ФЗ, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено председателем Комитета по управлению имуществом Администрации Кашинского городского округа на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа муниципального земельного контроля на объектах субъекта малого предпринимательства.

56. В случае если проведение выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием гражданина, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) гражданина, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, органа государственной власти,

органа местного самоуправления, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа муниципального земельного контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения (не ранее окончания срока проведения проверки). В этом случае орган муниципального земельного контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина плановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина.

Критерием для принятия решения о невозможности проведения выездной проверки является невозможность провести выездную проверку в связи с отсутствием гражданина, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) гражданина, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления.

Ответственным за принятие решения о невозможности проведения выездной проверки является должностное лицо органа муниципального земельного контроля, которое проводит такую проверку.

57. По результатам плановой проверки должностным лицом органа муниципального земельного контроля, проводящим проверку, составляется акт проверки в двух экземплярах. В случае проведения проверки на нескольких земельных участках, принадлежащих и (или) используемых лицом, в отношении которого проводится проверка, составляется один акт, в котором указываются установленные сведения отдельно по каждому земельному участку.

58. В случае выявления нарушений обязательных требований должностные лица выдают проверяемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений требований земельного законодательства.

В случае если по результатам проведенной проверки должностным лицом органа 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, указанное лицо в срок не позднее пяти рабочих дней со дня окончания проверки направляет в Администрацию Кашинского городского округа уведомление о выявлении самовольной постройки с приложением документов, подтверждающих указанный факт.

Форма уведомления о выявлении самовольной постройки и перечень документов, подтверждающих наличие признаков самовольной постройки, утверждены приказом Минстроя России от 19.03.2019 № 169/пр (далее также — Приказ № 169/пр).

Критерием для принятия решения о направлении в Администрацию Кашинского городского округа уведомления о выявлении самовольной постройки является выявление должностным лицом органа муниципального земельного контроля при проведении проверки факта 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 земельного участка.

Ответственным за принятие решения о направлении уведомления о выявлении самовольной постройки является должностное лицо органа муниципального земельного контроля, которое проводило проверку.

59. Срок выполнения административной процедуры не может превышать срок проведения проверки, указанный в приказе о проведении проверки.

60. Ответственными должностными лицами за выполнение административной процедуры являются должностные лица, уполномоченные на проведение проверки.

61. Результатом выполнения административной процедуры являются составление акта проверки, вручение его проверяемому лицу (его представителю) или его направление в адрес проверяемого лица.

62. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является акт проверки с отметкой о вручении его проверяемому лицу (его представителю) или информацией о его направлении в адрес проверяемого лица.

#### **Подраздел IV**

#### **Проведение внеплановой проверки и оформление ее результатов**

63. Основанием для начала административной процедуры является издание приказа о проведении внеплановой проверки.

64. Внеплановые проверки проводятся в форме документарной и (или) выездной проверки.

65. Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, при подготовке к проведению внеплановой проверки определяет необходимые для проведения проверки документы и сведения, имеющиеся в распоряжении органа муниципального земельного контроля, а также документы и сведения, которые необходимо запросить, в том числе в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

66. Документарная внеплановая проверка проводится в порядке, определенном пунктами 45–52 настоящего административного регламента.

67. Внеплановая выездная проверка проводится в случае, если при внеплановой документарной проверке не представляется возможным:

а) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении органа муниципального земельного контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина;

б) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина обязательным требованиям.

68. Внеплановая выездная проверка может быть проведена в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его законного или уполномоченного представителя в случае проведения такой проверки на основании поступившей информации о причинении вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также в случае надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков.

69. При проведении внеплановой выездной проверки должностные лица осуществляют действия, предусмотренные пунктами 55 и 56 настоящего административного регламента.

В случае если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом муниципального земельного контроля предписания.

70. По результатам внеплановой проверки должностным лицом органа муниципального земельного контроля, проводящим проверку, составляется акт проверки в двух экземплярах. В случае проведения проверки на нескольких земельных участках, принадлежащих и (или) используемых лицом, в отношении которого проводится проверка, составляется один акт, в котором указываются установленные сведения отдельно по каждому земельному участку.

71. В случае выявления нарушений обязательных требований должностные лица выдают проверяемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений требований земельного законодательства.

Критерием для выдачи по результатам проведенной проверки предписания об устранении выявленных нарушений требований законодательства является выявление нарушения требований земельного

законодательства и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, за нарушение которых законодательством установлена административная и иная ответственность, контроль за соблюдением которых осуществляет орган муниципального земельного контроля.

Ответственным за принятие решения о выдаче по результатам проведенной проверки предписания об устранении выявленных нарушений требований законодательства является должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки.

В случае если по результатам проведенной внеплановой проверки должностным лицом органа 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, указанное лицо в срок не позднее пяти рабочих дней со дня окончания проверки направляет в Администрацию Кашинского городского округа уведомление о выявлении самовольной постройки с приложением документов, подтверждающих указанный факт. Форма уведомления о выявлении самовольной постройки и перечень документов, подтверждающих наличие признаков самовольной постройки, утверждены Приказом № 169/пр.

Критерием для принятия решения о направлении в Администрацию Кашинского городского округа уведомления о выявлении самовольной постройки является выявление должностным лицом органа муниципального земельного контроля при проведении проверки факта 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 земельного участка.

Ответственным за принятие решения о направлении уведомления о выявлении самовольной постройки является должностное лицо органа муниципального земельного контроля, которое проводило проверку.

72. 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.

73. Срок проведения административной процедуры не может превышать срок проведения проверки, указанный в приказе о проведении проверки.

74. Ответственными должностными лицами за проведение административной процедуры являются должностные лица, уполномоченные на проведение проверки.

75. Результатом проведения административной процедуры является составление акта проверки, вручение его проверяемому лицу (его представителю) или его направление в адрес проверяемого лица.

76. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является акт проверки с отметкой о вручении его проверяемому лицу (его представителю) или информацией о его направлении в адрес проверяемого лица.

## **Подраздел V**

### **Принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по выявленным нарушениям**

77. Основанием для начала административной процедуры является акт проверки, в котором отмечены выявленные нарушения обязательных требований.

78. Административная процедура выполняется должностными лицами, проводившими проверку.

79. В случае выявления по итогам проведения проверок нарушений требований законодательства, контроль за соблюдением которых не относится к компетенции органа муниципального земельного контроля, копия акта проверки подлежит направлению в орган, к компетенции которого относится надзор (контроль) за соблюдением нарушенных требований законодательства.

80. В случае выявления по результатам проверки нарушений обязательных требований юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, органу государственной власти, органу местного самоуправления или гражданину, в отношении которых проводилась проверка и в действиях которых выявлено нарушение требований земельного законодательства, вместе с актом проверки вручается (направляется) предписание об устранении выявленного нарушения требований земельного законодательства.

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

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

Указанный в предписании срок устранения нарушения может быть продлен на основании ходатайства лица, которому выдано предписание об устранении нарушения законодательства, решением уполномоченного должностного лица органа муниципального земельного контроля в случае наличия оснований необходимости продления срока устранения выявленного нарушения.

82. В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок, лицо, которому выдано предписание об устранении выявленных нарушений законодательства, не позднее указанного в предписании срока

устранения нарушения вправе направить в орган муниципального земельного контроля ходатайство о продлении указанного в предписании срока устранения нарушения земельного законодательства.

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

83. Ходатайство о продлении срока исполнения предписания рассматривается должностным лицом, вынесшим данное предписание или иным должностным лицом, уполномоченным на осуществление муниципального земельного контроля, в течение трех рабочих дней с момента поступления. По результатам рассмотрения ходатайства выносится определение об удовлетворении ходатайства и продлении срока исполнения предписания или об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения земельного законодательства без изменения.

Критерием принятия решения об удовлетворении ходатайства и продлении срока исполнения предписания является принятие лицом всех зависящих от него мер, необходимых для устранения выявленного нарушения.

Критерием принятия решения об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения земельного законодательства без изменения является непринятие лицом всех зависящих от него мер, необходимых для устранения выявленного нарушения.

Ответственным за принятие решения об удовлетворении ходатайства и продлении срока исполнения предписания и решения об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения земельного законодательства без изменения является уполномоченное должностное лицо органа муниципального земельного контроля.

В определении об отклонении ходатайства указываются причины, послужившие основанием для отклонения ходатайства.

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

84. Если к моменту окончания указанного в предписании срока устранения нарушения законодательства, по факту совершения которого возбуждено дело об административном правонарушении, постановление по делу об административном правонарушении не вынесено или вынесенное постановление не вступило в законную силу, срок исполнения предписания об устранении нарушения земельного законодательства подлежит продлению. Предписание может быть продлено председателем Комитета по управлению имуществом Администрации Кашинского городского округа на основании мотивированного представления должностного лица, выдавшего предписание, или иного должностного лица, уполномоченного на осуществление муниципального земельного контроля.

Критерием принятия решения о продлении срока устранения нарушения законодательства, указанного в предписании, по факту совершения которого



возбуждено дело об административном правонарушении и постановление по делу об административном правонарушении не вынесено или вынесенное постановление не вступило в законную силу, является мотивированное представление должностного лица, выдавшего предписание, или иного должностного лица, уполномоченного на осуществление муниципального земельного контроля.

Ответственным за принятие решения о продлении срока устранения нарушения является председатель Комитета по управлению имуществом Администрации Кашинского городского округа.

85. В случае выявления факта неисполнения предписания об устранении нарушения земельного законодательства уполномоченное должностное лицо:

а) выдает правонарушителю новое предписание об устранении нарушения земельного законодательства;

б) вправе составить протокол об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

86. Предписание об устранении выявленного нарушения законодательства не выдается, а выданное предписание отменяется:

а) должностным лицом, выдавшим предписание, или иным должностным лицом, уполномоченным на осуществление муниципального земельного контроля, а также должностным лицом, обязанным выдать предписание, в случае ликвидации юридического лица, смерти физического лица, которым было выдано (должно быть выдано) предписание об устранении нарушения земельного законодательства;

б) председателем Комитета по управлению имуществом Администрации Кашинского городского округа по представлению должностного лица, выдавшего предписание, или иного должностного лица, уполномоченного на осуществление муниципального земельного контроля, при наличии достаточных оснований (отсутствие события административного правонарушения, вступившее в силу решение суда, нахождение виновного лица в месте лишения свободы и другие);

в) должностным лицом, выдавшим предписание, или иным должностным лицом, уполномоченным на осуществление муниципального земельного контроля, в случае прекращения прав на земельный участок у лица, которому выдано предписание.

87. В случае если лицом предписание об устранении нарушения не было получено до окончания срока устранения нарушения, указанного в предписании, и при условии наличия сведений, подтверждающих неоднократное направление и безуспешное вручение предписания лицу, которому оно выдано, на основании мотивированного представления должностного лица, уполномоченного на осуществление муниципального земельного контроля, срок исполнения предписания может быть продлен до шести месяцев. После истечения срока продления срока исполнения предписания, предусмотренного настоящим пунктом, в случае неоднократного

безуспешного вручения предписания такое предписание может быть отменено решением председателя Комитета по управлению имуществом Администрации Кашинского городского округа на основании мотивированного представления должностного лица, уполномоченного на осуществление муниципального земельного контроля.

88. Ответственными за выполнение административной процедуры являются должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального земельного контроля.

89. Результатом выполнения административной процедуры является проведение внеплановой проверки.

90. Способом фиксации результата проведения административной процедуры являются предписание об устранении нарушения, приказ о проведении внеплановой проверки.

## **Подраздел VI**

### **Проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований**

91. 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 26.12.2018 № 1680.

92. Проведение административной процедуры осуществляют должностные лица органа муниципального земельного контроля.

93. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, органами государственной власти, органами местного самоуправления и гражданами обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушению обязательных требований, орган муниципального земельного контроля осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемыми Администрацией Кашинского городского округа программами профилактики нарушений.

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

а) обеспечивает размещение на официальном сайте Кашинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом

муниципального земельного контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

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

в) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального земельного контроля и размещение его на официальном сайте Кашинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», 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 подконтрольными субъектами в целях недопущения таких нарушений;

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

95. Ответственным за выполнение административной процедуры является председатель Комитета по управлению имуществом Администрации Кашинского городского округа.

96. Результатом выполнения административной процедуры является исполнение программы профилактики нарушений.

97. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является размещение на официальном сайте Кашинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о реализации программы профилактики нарушений.

## **РАЗДЕЛ IV**

### **ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

#### **Подраздел I**

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

98. Текущий контроль соблюдения и исполнения должностными лицами органа муниципального земельного контроля положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального земельного контроля, осуществляется председателем Комитета по управлению имуществом Администрации Кашинского городского округа.

99. Текущий контроль осуществляется путем непосредственного наблюдения за соблюдением порядка осуществления муниципального земельного контроля, оценки своевременности, полноты и объективности рассмотрения поступающих заявлений, обоснованности и законности предлагаемых для принятия решений.

При выявлении в ходе текущего контроля нарушений установленного настоящим административным регламентом порядка осуществления муниципального земельного контроля председатель Комитета по управлению имуществом Администрации Кашинского городского округа принимает меры по устранению таких нарушений и направляет Главе Кашинского городского округа предложения о применении или неприменении мер ответственности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении лиц, допустивших соответствующие нарушения.

#### **Подраздел II**

##### **Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления муниципального земельного контроля**

100. Контроль полноты и качества осуществления должностными лицами муниципального земельного контроля включает в себя проведение проверок, рассмотрение жалоб на действия (бездействие) должностных лиц и сотрудников.

101. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливаются председателем Комитета по управлению имуществом Администрации

Кашинского городского округа. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с осуществлением муниципального земельного контроля (комплексные проверки), или отдельные вопросы осуществления муниципального земельного контроля (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе.

102. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц и сотрудников.

Проверка полноты и качества осуществления муниципального земельного контроля осуществляется на основании приказа органа муниципального земельного контроля.

103. Для проведения проверки полноты и качества проведения проверок распоряжением Администрации Кашинского городского округа может создаваться комиссия. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с распоряжением Администрации Кашинского городского округа. Результаты деятельности комиссии оформляются актом, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

### **Подраздел III**

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

104. Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, несет персональную ответственность за своевременность подготовки проекта приказа о проведении проверки, за соблюдение срока и порядка проведения проверки, соблюдение прав проверяемого лица.

105. Должностное лицо, уполномоченное принимать решение о проведении проверки, несет персональную ответственность за правильность и обоснованность принятого решения.

106. Должностное лицо, уполномоченное на принятие мер по результатам муниципального земельного контроля, несет персональную ответственность за законность применяемых мер, соблюдение порядка их применения и соответствие применяемых мер совершенным нарушениям.

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

108. О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур ответственные за их осуществление должностные лица органа муниципального земельного контроля немедленно информируют председателя Комитета по управлению имуществом Администрации

Кашинского городского округа, а также принимают меры по устранению нарушений.

**Подраздел IV**  
**Порядок и формы контроля за осуществлением**  
**муниципального земельного контроля со стороны**  
**граждан, их объединений, организаций**

109. Контроль за осуществлением муниципального земельного контроля со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в орган муниципального земельного контроля, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе осуществления муниципального земельного контроля, в Администрацию Кашинского городского округа и судебные органы.

**РАЗДЕЛ V**  
**ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ**  
**РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ, ЕГО**  
**ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, СОТРУДНИКОВ**

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

110. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуальный предприниматель, гражданин, их уполномоченные представители при проведении проверки имеют право обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального земельного контроля и решения, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления муниципального земельного контроля и повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя или гражданина, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **Подраздел II**

### **Предмет досудебного (внесудебного) обжалования**

111. В досудебном порядке могут обжаловаться действия (бездействие) и решения должностных лиц органа муниципального земельного контроля в следующих случаях:

- а) отсутствие оснований проведения плановой проверки или внеплановой проверки;
- б) нарушение срока уведомления о проведении проверки;
- в) несогласование с органом прокуратуры внеплановой выездной проверки;
- г) проведение проверки без соответствующего приказа органа муниципального земельного контроля;
- д) превышение установленных сроков проведения проверки;
- е) непредставление акта проверки;
- ж) участие в проведении проверок экспертов, экспертных организаций, состоящих в гражданско-правовых и трудовых отношениях с саморегулируемыми организациями, в отношении которых проводится проверка;
- з) отсутствие реагирования на обращения и заявления граждан, юридических лиц, на информацию от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений;
- и) невыполнение иных обязанностей, установленных законом.

112. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального земельного контроля и решения, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления муниципального земельного контроля и повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя или гражданина, подается в письменном виде и должна быть подписана руководителем или уполномоченным представителем юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуальным предпринимателем, гражданином, его уполномоченным представителем и заверена печатью (при наличии) проверяемого лица.

К жалобе могут быть приложены документы, подтверждающие доводы, указанные в жалобе заявителя.

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

113. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

114. Орган муниципального земельного контроля вправе оставить без ответа жалобу в следующих случаях:

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

б) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также членам его семьи;

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

г) 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 муниципального земельного контроля вправе принять решение о бесосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее поступившие жалобы направлялись в орган муниципального земельного контроля. О данном решении уведомляется лицо, направившее жалобу;

д) 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 ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

115. Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, возвращается лицу, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования судебных решений.

**Подраздел IV**  
**Основания для начала процедуры досудебного**  
**(внесудебного) обжалования**

116. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является регистрация поступления жалобы в орган муниципального земельного контроля в письменной форме, в форме электронного сообщения или устного обращения заинтересованного лица к должностному лицу, ответственному за осуществление административной процедуры.



117. В жалобе в обязательном порядке заявитель указывает либо наименование органа местного самоуправления, в который направляется письменная жалоба, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность лица, которому направляется письменная жалоба, а также свои фамилию, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы, излагает суть жалобы, ставит личную подпись и дату.

В ходе личного приема заявитель предъявляет документы, удостоверяющие его личность и (или) подтверждающие его полномочия.

Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема. В остальных случаях заявитель на личном приеме в письменном виде излагает существо обращения, на которое дается письменный ответ.

#### **Подраздел V**

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

118. При рассмотрении жалобы заявители имеют право:

а) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

б) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

в) получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, за исключением случаев, указанных в пункте 115 настоящего административного регламента, уведомление о переадресации письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

г) обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

д) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

## **Подраздел VI**

### **Органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

119. В досудебном (внесудебном) порядке могут обжаловаться действия (бездействие) и решения должностных лиц органа муниципального земельного контроля:

а) председателю Комитета по управлению имуществом Администрации Кашинского городского округа;

б) Главе Кашинского городского округа, в том числе в связи с неприятием основанных на законодательстве Российской Федерации мер в отношении действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального земельного контроля.

## **Подраздел VII**

### **Сроки рассмотрения жалобы**

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

121. Срок рассмотрения жалобы продлевается в случае принятия председателем Комитета по управлению имуществом Администрации Кашинского городского округа либо иным уполномоченным на то должностным лицом решения о необходимости проведения проверки по жалобе, запроса дополнительной информации, но не более чем на тридцать дней.

122. О принятом решении о продлении срока рассмотрения жалобы сообщается заявителю в письменном виде с указанием причин продления.

## **Подраздел VIII**

### **Результат досудебного (внесудебного) обжалования**

123. Председатель Комитета по управлению имуществом Администрации Кашинского городского округа или Глава Кашинского городского округа:

а) обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости — с участием заявителя, направившего жалобу, или его законного представителя, или уведомляют заявителя о направлении его жалобы на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией;

б) запрашивают необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

в) по результатам рассмотрения жалобы принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, дают письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

124. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих предусмотренные настоящим административным регламентом проверки, и их непосредственного руководителя соответственно Комитет по управлению имуществом Администрации Кашинского городского округа или Администрация Кашинского городского округа:

а) признает правомерными действия (бездействие) указанных лиц и отказывает в удовлетворении жалобы;

б) признает действия (бездействие) указанных лиц неправомерными и определяет меры, которые должны быть приняты в целях устранения допущенных нарушений либо условий, способствующих совершению подобных действий (бездействию), в ходе административных действий, предусмотренных настоящим административным регламентом;

в) признает результаты проверки, проведенной с грубым нарушением требований Федерального закона № 294-ФЗ, недействительными.

Указанные в настоящем пункте решения оформляются в письменном виде. Не позднее трех рабочих дней с даты подписания решения его копия направляется заявителю.

125. Действия по исполнению решения должны быть совершены в течение десяти дней со дня принятия решения по жалобе, если в решении не установлен иной срок для их совершения.

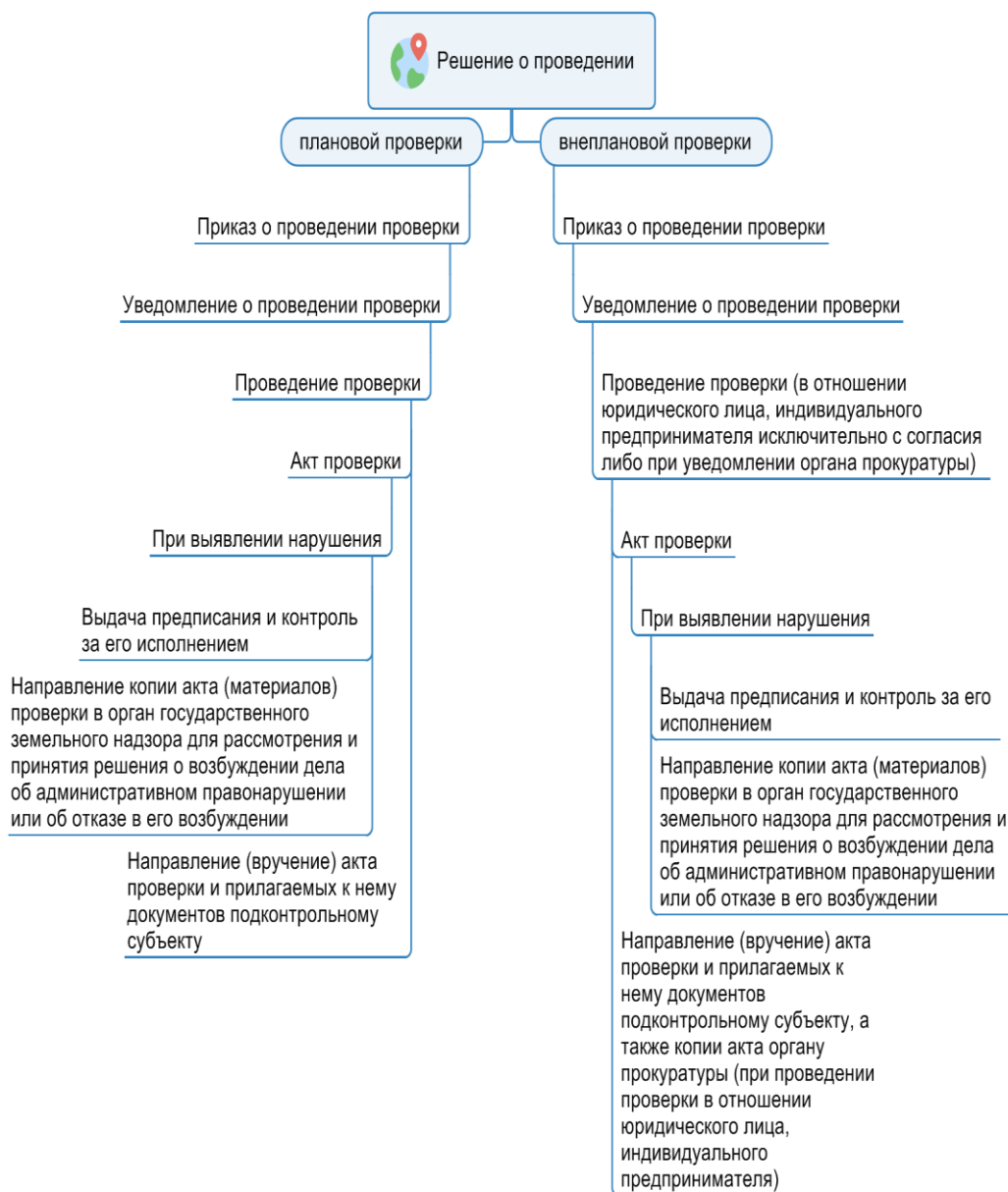
## **РАЗДЕЛ VI ИНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

126. Под обязательными требованиями в настоящем административном регламенте понимаются требования, установленные федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тверской области.

127. К отношениям, не урегулированным настоящим административным регламентом, применяется законодательство Российской Федерации.

**Приложение 1**  
**к административному регламенту**  
**осуществления муниципального земельного**  
**контроля на территории**  
**Кашинского городского округа**  
**Тверской области**

**БЛОК-СХЕМА**  
**осуществления муниципального земельного контроля**



Приложение 2  
к административному регламенту  
осуществления муниципального земельного  
контроля на территории  
Кашинского городского округа  
Тверской области

**ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ,  
используемых в процессе осуществления  
муниципального земельного контроля**

В процессе осуществления муниципального земельного контроля применяются формы документов согласно приложениям к Порядку осуществления муниципального земельного контроля на территории Тверской области, утвержденному постановлением Правительства Тверской области от 14.07.2015 № 321-пп.