

 **АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОНАКОВО**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

01.02. 2021 г. г. Конаково № 51

|  |
| --- |
| Об утверждении административного регламента по осуществлению муниципального земельного контроля на территории муниципального образования городское поселение город Конаково Конаковского района Тверской области   |

В целях организации и осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Городское поселение город Конаково» Тверской области в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п. 2 ч. 2 ст. 6 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»,«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 № 210-ФЗ, Порядком осуществления муниципального земельного контроля на территории Тверской области, утвержденным Постановлением Правительства Тверской области от 14.07.2015 № 321-пп «Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Тверской области», Порядком разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в Тверской области, утвержденным Постановлением Правительства Тверской области от 18.11.2014 № 585-пп «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в Тверской области», Уставом муниципального образования городское поселение город Конаково Конаковского района Тверской области,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования городское поселение город Конаково Конаковского района Тверской области (Приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования и подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании, распространяемом на территории муниципального образования городское поселение город Конаково Конаковского района Тверской области и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования городское поселение город Конаково Конаковского района Тверской области в информационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Конаково, курирующего вопросы муниципального контроля.

Временно исполняющий полномочия

Главы города Конаково Е.В. Бокарев

Приложение

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования городское поселение город Конаково Конаковского района Тверской области**

**Раздел 1**

**Общие положения**

1.1. Настоящий административный регламент по осуществлению муниципального земельного контроля на территории Муниципального образования городское поселения город Конаково Конаковского района Тверской области (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения муниципального земельного контроля Администрацией города Конаково и определяет порядок, сроки и последовательность действий (административные процедуры) при исполнении муниципального земельного контроля.

1.2. Целями муниципального земельного контроля являются предупреждение, выявление и пресечение нарушений требований земельного законодательства, а также осуществление контроля за рациональным и эффективным использованием земель на территории муниципального образования городское поселение город Конаково Конаковского района Тверской области.

1.3. Основной задачей муниципального земельного контроля является деятельность органа местного самоуправления по контролю за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Тверской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Тверской области предусмотрена административная и иная ответственность.

1.4. Исполнение муниципального земельного контроля осуществляется от имени администрации города Конаково ее структурным подразделением, уполномоченным муниципальным правовым актом на осуществление муниципального земельного контроля.

Уполномоченным органом, исполняющим муниципальный земельный контроль, является отдел муниципального контроля Муниципального бюджетного учреждения «Центр административного регулирования» Муниципального образования городское поселение город Конаково Конаковского района Тверской области (далее - Отдел).

1.5. Исполнение муниципального земельного контроля осуществляется в соответствии с:

 - Конституцией Российской Федерации;

- Гражданским кодексом Российской Федерации;

- Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;

- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ);

- 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»;

- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 № 1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль»;

- Порядком согласования в органах прокуратуры проведения внеплановых выездных проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденный Приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 27.03.2009 № 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»»;

- Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- Постановлением Правительства Тверской области от 14.07.2015 № 321-пп «Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Тверской области»;

- Уставом муниципального образования городское поселение город Конаково Конаковского района Тверской области.

**Раздел 2**

 **Предмет муниципального земельного контроля**

2.1. 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, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Тверской области предусмотрена административная и иная ответственность.

2.2. Муниципальный земельный контроль осуществляется в отношении расположенных в границах городского поселения Город Конаково объектов земельных отношений, в целях эффективного использования земельных участков и проводится в формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим Регламентом.

**Раздел 3**

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

3.1. Перечень должностных лиц органа муниципального земельного контроля, осуществляющих муниципальный земельный контроль (далее – должностные лица), устанавливается в соответствии с Уставом муниципального органа и иными муниципальными правовыми актами.

Должностные лица имеют служебные удостоверения, обязательные для предъявления при проведении проверок.

Должностные лица Отдела, уполномоченные на осуществление муниципального земельного контроля, при проведении проверки имеют право:

1) 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;

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения Администрации города Конаково 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;

 3) 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;

4) 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.

3.2. Должностные лица Отдела, уполномоченные на осуществление муниципального земельного контроля, при проведении проверки обязаны:

1) 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;

2) 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;

3) проводить проверку на основании распоряжения Администрации города Конаково о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Администрации города Конаково 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 Администрации города Конаково 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 «Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Тверской области» (далее также — Порядок осуществления муниципального земельного контроля на территории Тверской области);

5) 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;

6) 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;

7) 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;

8) 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;

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

10) соблюдать сроки проведения проверки;

11) не требовать от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя и гражданина документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации и Порядком осуществления муниципального земельного контроля на территории Тверской области;

12) 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 настоящего Регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

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

14) 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.

15) Должностные лица при проведении проверки не вправе осуществлять действия, установленные статьей 15 Федерального закона № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

**Раздел 4**

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

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

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

2) получать от должностных лиц Отдела информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (при проведении проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

3) 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 Отдела;

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

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

4.2. 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.

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

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

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

3) 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 Отдела;

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

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

 **Раздел 5**

**Результат муниципального земельного контроля**

5.1. Результатом осуществления муниципального земельного контроля является акт проверки, в котором указываются признаки нарушения требований законодательства Российской Федерации, законодательства Тверской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Тверской области предусмотрена административная и иная ответственность, или устанавливается отсутствие таких признаков.

5.2. При составлении Акта проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина используется форма Акта проверки, утвержденная постановлением правительства Тверской области от 14.07.2015 № 321-пп «Об утверждении порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Тверской области».

 **Раздел 6**

**Условия, порядок и срок приостановления осуществления муниципального земельного контроля**

6.1. В случае необходимости при проведении проверки, получения документов и (или)

информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено Главой администрации (первым заместителем) на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

**Раздел 7**

**Требования к порядку осуществления муниципального земельного контроля**

7.1. Адрес места нахождения органа муниципального контроля: 171255, Тверская область, г. Конаково, ул. Энергетиков, д. 31А. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 17.00, перерыв на обед - с 13.00 до 14.00. Выходные дни - суббота, воскресенье. В предпраздничные дни продолжительность времени работы органа муниципального контроля сокращается на один час.

Справочный телефон отдела муниципального контроля: 8 (48242) 3-72-35.

Адрес электронной почты: muncon@mail.ru.

7.2. Порядок информирования об исполнении муниципального земельного контроля:

7.2.1. Информирование о правилах осуществления муниципального земельного контроля производится в виде индивидуального и публичного информирования.

7.2.2. Публичное информирование включает в себя размещение информации о правилах осуществления муниципального земельного контроля на официальном сайте органов местного самоуправления города Конаково в сети «Интернет» (Konakovo.in).

7.2.3. 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.

7.2.4. Сведения о режиме работы (графике работы) администрации города Конаково Тверской области и Отдела сообщаются по телефону, а также размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления города Конаково в сети «Интернет» (Konakovo.in).

7.2.5. Информация из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по осуществлению муниципального земельного контроля; график приема граждан работниками Отдела, иная информация по исполнению муниципального земельного контроля размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления города Конаково в сети «Интернет» (Konakovo.in).

**Раздел 8**

**Срок осуществления муниципального земельного контроля**

8.1. 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 Российской Федерации).

8.2. 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.

8.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и/или длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Отдела, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен Администрацией города Конаково, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов, а также проведение проверки может быть остановлено в соответствии с п.6.1 Раздела 6 настоящего регламента.

**Раздел 9**

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

**9.1. Состав и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении муниципального земельного контроля**

9.1.1. Осуществление муниципального контроля предусматривает выполнение следующих административных процедур:

- организацию проведения проверки;

- проведение проверки;

- оформление результатов проверки;

- принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

9.1.2. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок на основании распоряжения (приказа) руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального земельного контроля о проведении плановых и внеплановых проверок, а также в форме плановых (рейдовых) осмотров (обследований) территорий (земельных участков) на основании плановых (рейдовых) заданий.

Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарных проверок и (или) выездных проверок.

9.1.3. Проведение проверки включает в себя следующие административные процедуры:

- формирование ежегодного плана проведения плановых проверок;

- принятие решения о проведении проверки;

- проведение проверки;

- оформление результатов проверки, составление акта проверки и ознакомление с его содержанием руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя.

Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении администрации города Конаково.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, их уполномоченных представителей должностные лица отдела муниципального контроля обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с муниципальными правовыми актами и настоящим административным регламентом проведения мероприятий по контролю, представить информацию об отделе муниципального контроля.

9.1.4. Продолжительность проверок не должна превышать 20 рабочих дней, в отношении одного субъекта малого предпринимательства, общий срок проведения плановых проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

9.1.5. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в п.3.2., получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено главой на срок необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

9.1.6. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия отдела муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

9.1.7. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц отдела муниципального контроля, проводящих плановую проверку, срок проведения плановой проверки может быть продлен Главой города Конаково, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

9.1.8. Плановые (рейдовые) осмотры (обследований) территорий (земельных участков) проводятся в форме выездных мероприятий.

Проведение планового (рейдового) осмотра (обследования) территории включает в себя следующие административные процедуры:

- формирование ежемесячного плана проведения (рейдовых) осмотров (обследований) территорий (земельных участков);

- формирование планового (рейдового) задания;

- проведение (рейдового) осмотра, обследования территории;

- оформление результатов осмотра (обследования) территории, составление акта осмотра (обследования).

Рейдовые осмотры проводятся должностными лицами в пределах своей компетенции на основании плановых (рейдовых) заданий без взаимодействия с правообладателями земельных участков и доступа на обследуемые объекты (при отсутствии согласия правообладателя объекта земельных отношений).

**9.2. Административная процедура «Организация проведения плановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей»**

9.2.1. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение 3 лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

9.2.2. В перечень административных действий административной процедуры, входят:

1) подготовка и подписание ежегодного плана Отдела о проведении плановых проверок;

2) согласование ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

3) подготовка и издание распоряжения Администрации города Конаково о проведении плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

9.2.3. Ответственным за подготовку проекта ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей является уполномоченное должностное лицо Отдела.

9.2.4. При подготовке ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей используется типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденная Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

9.2.5. Срок подготовки проекта ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и направления его на согласование в орган государственного земельного надзора, — до 1 июня года, предшествующего году проведения плановых проверок.

9.2.6. Срок направления проекта ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, согласованного с органом государственного земельного надзора, в органы прокуратуры, — до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

9.2.7. Результатом выполнения административного действия является утвержденный (согласованный) ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

9.2.8. Способом фиксации результата выполнения административного действия, в том числе в электронной форме, является размещение ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей на официальном сайте органов местного самоуправления города Конаково в сети «Интернет» (Konakovo.in).

9.2.9. Основанием для подготовки распоряжения администрации города Конаково о проведении плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя является утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

9.2.10. Ответственным за подготовку распоряжения администрации города Конаково о проведении плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя является уполномоченное должностное лицо Отдела.

9.2.11. При подготовке распоряжения администрации города Конаково о проведении плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя используется форма распоряжения, приведенная в постановлении правительства Тверской области от 14.07.2015г. №321-пп «Об утверждении порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Тверской области».

9.2.12. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Отделом не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения или приказа органа муниципального земельного контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального земельного контроля, или иным доступным способом.

 9.2.13. Результатом выполнения административного действия является направление копии распоряжения администрации города Конаково о проведении плановой проверки юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и начало проведения плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, включенных в утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

9.2.14. Способом фиксации результата выполнения административного действия является регистрация распоряжения администрации города Конаково о проведении плановой проверки с обязательной фиксацией даты и номера распоряжения в реестре распоряжений.

9.2.15. Критериями принятия решений в рамках выполнения административной процедуры являются наличие юридического лица, индивидуального предпринимателя в ежегодном плане проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и издание распоряжения администрацией города Конаково о проведении плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

9.2.16. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка юридического лица, индивидуального предпринимателя о получении копии распоряжения администрации города Конаково о проведении плановой проверки с указанием даты его получения.

**9.3. Административная процедура «Организация проведения плановой проверки граждан»**

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

9.3.2. В перечень административных действий административной процедуры, входят:

1) подготовка и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок граждан;

2) подготовка и издание распоряжения администрации города Конаково о проведении плановой проверки гражданина.

9.3.3. Ответственным за подготовку ежегодного плана проведения плановых проверок граждан является уполномоченное должностное лицо Отдела.

9.3.4. Срок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок граждан, и его утверждения, — до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

9.3.5. Результатом выполнения административного действия является утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок граждан.

9.3.6. Способом фиксации результата выполнения административного действия, в том числе в электронной форме, является размещение ежегодного плана проведения плановых проверок граждан на официальном сайте органов местного самоуправления города Конаково в сети «Интернет» (Konakovo.in).

9.3.7. Ответственным за подготовку распоряжения администрации города Конаково о проведении плановой проверки гражданина является уполномоченное должностное лицо Отдела.

9.3.8. При подготовке распоряжения администрации города Конаково о проведении плановой проверки гражданина используется форма распоряжения, приведенная в постановлении правительства Тверской области от 14.07.2015 № 321-пп «Об утверждении порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Тверской области».

9.3.9. Основанием для подготовки распоряжения администрации города Конаково о проведении плановой проверки гражданина является утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок граждан.

 9.3.10. О проведении плановой проверки гражданин уведомляется не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения (приказа) руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального земельного контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

9.3.11. Результатом выполнения административного действия является направление копии распоряжения администрации города Конаково о проведении плановой проверки гражданину и начало проведения плановой проверки в отношении гражданина, включенного в утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок граждан.

9.3.12. Способом фиксации результата выполнения административного действия является регистрация распоряжения администрации города Конаково о проведении плановой проверки гражданина с обязательной фиксацией даты и номера распоряжения в реестре распоряжений.

9.3.13. Критериями принятия решений в рамках выполнения административной процедуры являются наличие гражданина в ежегодном плане проведения плановых проверок граждан и издание распоряжения администрации города Конаково о проведении плановой проверки гражданина.

9.3.14. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка гражданина о получении копии распоряжения администрации города Конаково о проведении плановой проверки гражданина с указанием даты его получения.

**9.4. Административная процедура «Организация проведения внеплановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей»**

9.4.1. Внеплановые проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводятся:

1) при истечении срока исполнения предписания об устранении нарушений земельного законодательства, вынесенного должностным лицом Отдела;

2) в случае обнаружения должностным лицом Отдела 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;

 3) при направлении в письменной форме руководителю или заместителю руководителя органа муниципального земельного контроля мотивированного представления должностного лица органа муниципального земельного контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы муниципального земельного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах, указанных в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

9.4.2. Проведение внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя осуществляется на основании распоряжения администрации города Конаково о проведении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

9.4.3. Ответственным за подготовку распоряжения администрации города Конаково о проведении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя является уполномоченное должностное лицо Отдела.

9.4.4. При подготовке распоряжения администрации города Конаково о проведении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя используется форма распоряжения, приведенная в постановлении правительства Тверской области от 14.07.2015г. №321-пп «Об утверждении порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Тверской области».

9.4.5. Критериями принятия решений в рамках выполнения административной процедуры являются основания, предусмотренные частью 9.4.1 настоящего Регламента.

9.4.6. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Отделом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

9.4.7. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена Отделом по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

 9.4.8. Согласование с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя осуществляется в соответствии с Порядком согласования в органах прокуратуры проведения внеплановых выездных проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденным Приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 27.03.2009 № 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»».

9.4.9. Результатом выполнения административной процедуры является начало проведения внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

9.4.10. Способами фиксации результата выполнения административной процедуры являются:

1) в случае уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении внеплановой проверки, — получение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем копии распоряжения администрации города Конаково о проведении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя с обязательной отметкой о получении копии распоряжения и даты его получения;

2) в случае, если уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя не требуется, — регистрация распоряжения администрации города Конаково о проведении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя с обязательной фиксацией даты и номера распоряжения в реестре распоряжений.

**9.5. Административная процедура «Организация проведения внеплановой проверки граждан»**

9.5.1. Внеплановые проверки проводятся в случаях:

1) истечения срока исполнения предписания об устранении нарушений земельного законодательства, вынесенного должностным лицом Отдела;

2) обнаружения должностным лицом Отдела 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;

3) 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;

4) получения сведений об угрозе либо возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

5) мотивированное представление должностного лица по результатам проведения планового (рейдового) осмотра (обследования) территории (земельного участка) о выявленных нарушениях земельного законодательства.

9.5.2. Проведение внеплановой проверки гражданина осуществляется на основании распоряжения администрации города Конаково о проведении внеплановой проверки гражданина. Ответственным за подготовку распоряжения администрации города Конаково о проведении внеплановой проверки гражданина является уполномоченное должностное лицо Отдела. При подготовке распоряжения администрации города Конаково о проведении внеплановой проверки гражданина используется форма распоряжения, приведенная в постановлении правительства Тверской области от 14.07.2015г. №321-пп «Об утверждении порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Тверской области».

9.5.3. Критериями принятия решений в рамках выполнения административной процедуры являются основания, предусмотренные частью 9.5.1 настоящего Регламента.

 9.5.4. О проведении внеплановой проверки гражданин уведомляется Отделом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

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

9.5.6. Результатом выполнения административной процедуры является начало проведения внеплановой проверки в отношении гражданина.

9.5.7. Способами фиксации результата выполнения административной процедуры являются:

1) в случае уведомления гражданина о проведении внеплановой проверки, — получение гражданином копии распоряжения администрации города Конаково о проведении внеплановой проверки гражданина с обязательной отметкой о получении копии распоряжения и даты его получения;

2) в случае, если уведомление гражданина о проведении внеплановой проверки не требуется, — регистрация распоряжения администрации города Конаково о проведении внеплановой проверки гражданина с обязательной фиксацией даты и номера распоряжения в реестре распоряжений.

**9.6. Административная процедура «Организация проведения проверки органов государственной власти, органов местного самоуправления»**

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

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

2) в случае обнаружения должностным лицом Отдела 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;

3) 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;

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

9.6.2. Проведение проверки органа государственной власти, органа местного самоуправления осуществляется на основании распоряжения администрации города Конаково о проведении проверки органа государственной власти, органа местного самоуправления.

9.6.3. Ответственным за подготовку распоряжения администрации города Конаково о

самоуправления является уполномоченное должностное лицо Отдела.

9.6.4. При подготовке распоряжения администрации города Конаково о проведении проверки органа государственной власти, органа местного самоуправления используется форма распоряжения, приведенная в постановлении правительства Тверской области от 14.07.2015 №321-пп «Об утверждении порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Тверской области».

9.6.5. Критериями принятия решений в рамках выполнения административной процедуры являются основания, предусмотренные частью 9.6.1 настоящего Регламента.

9.6.6. О проведении проверки орган государственной власти, орган местного самоуправления уведомляется Отделом любым доступным способом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения.

9.6.7. В случае, если в результате деятельности органа государственной власти, органа

местного самоуправления причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, его предварительное уведомление о начале проведения проверки не требуется.

9.6.8. Результатом выполнения административной процедуры является начало проведения проверки в отношении органа государственной власти, органа местного самоуправления.

9.6.9. Способами фиксации результата выполнения административной процедуры являются:

1) в случае уведомления органа государственной власти, органа местного самоуправления о проведении проверки, — получение органом государственной власти, органом местного самоуправления копии распоряжения администрации города Конаково о проведении проверки органа государственной власти, органа местного самоуправления с обязательной отметкой о получении копии распоряжения и даты его получения;

2) в случае, если уведомление органа государственной власти, органа местного самоуправления о проведении проверки не требуется, — регистрация распоряжения администрации города Конаково о проведении проверки органа государственной власти, органа местного самоуправления с обязательной фиксацией даты и номера распоряжения в реестре распоряжений.

**9.7. Административная процедура «Оформление результатов проверки»**

9.7.1. Основанием для оформления результатов проверки является фактическое завершение ее проведения.

9.7.2. Ответственными за оформление результатов проверки являются должностные лица Отдела, проводившие проверку.

9.7.3. Критерием принятия решений в рамках выполнения административной процедуры является факт завершения проведения проверки.

9.7.4. Результатом выполнения административной процедуры является составление акта проверки. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения, составляется в двух экземплярах.

9.7.5. При составлении акта проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя используется форма акта, приведенная в приложении 3 постановления правительства Тверской области от 14.07.2015г. №321-пп «Об утверждении порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Тверской области».

9.7.6. При составлении акта проверки в отношении органа государственной власти, органа местного самоуправления используется форма акта, приведенная в приложении 5 постановления правительства Тверской области от 14.07.2015г. №321-пп «Об утверждении порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Тверской области».

9.7.7. При составлении акта проверки в отношении гражданина используется форма акта, приведенная в приложении 7 постановления правительства Тверской области от 14.07.2015г. №321-пп «Об утверждении порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Тверской области».

9.7.8. К акту проверки прилагаются фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка и иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие признаков нарушения обязательных требований, иная информация, связанная с проверкой.

9.7.9. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается проверяемому лицу, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случаях, предусмотренных законодательством, акт проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Отделе.

9.7.10. 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 3 рабочих дня после завершения мероприятий по контролю, и вручается проверяемому лицу или его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

9.7.12. В случае, если нарушения требований земельного законодательства выявлены в отношении органов государственной власти Тверской области, уполномоченные должностные лица Отдела направляют копию акта проверки в трехдневный срок со дня его составления также в Правительство Тверской области.

9.7.13. В случае выявления при проведении проверки обязательных требований земельного законодательства должностные лица Отдела, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

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

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

9.7.14. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является вручение либо направление проверяемому лицу акта проверки.

**9.8. Административная процедура «Организация проведения плановых (рейдовых) осмотров (обследований) территорий (земельных участков)»**

9.8.1. Плановые (рейдовые) осмотры (обследования) территорий (земельных участков) проводятся должностными лицами Отдела в соответствии с ежемесячным планом осмотров на основании плановых (рейдовых) заданий без взаимодействия с правообладателями земельных участков.

9.8.2. Ежемесячный план осмотров, обследований составляется по информации, содержащей сведения о нарушениях (возможных нарушениях) требований законодательства, поступающей от граждан и юридических лиц, средств массовой информации, органов власти, правоохранительных органов, а также из других источников.

9.8.3. В перечень административных действий административной процедуры, входят:

1) подготовка и утверждение ежемесячного плана Отдела о проведении плановых (рейдовых) осмотров (обследований) территорий (земельных участков);

2) подготовка и издание планового (рейдового) задания о проведении планового (рейдового) осмотра (обследования) территории (земельных участков);

9.8.4. Ответственным за подготовку ежемесячного плана проведения рейдовых осмотров (обследований) территорий и плановых рейдовых заданий является уполномоченное должностное лицо Отдела.

9.8.5. При подготовке ежемесячного плана проведения плановых (рейдовых) осмотров (обследований) территорий (земельных участков), плановых рейдовых заданий используются типовые формы, установленные органом местного самоуправления в соответствии с методическими рекомендациями Министерства имущественных и земельных отношений Тверской области.

9.8.6. Подготовка проекта ежемесячного плана осмотров, обследований составляется (при наличии необходимости) не позднее, чем за 3 рабочих дня до наступления планового периода и утверждается руководителем органа муниципального земельного контроля или его заместителем.

9.8.7. Результатом выполнения административной процедуры является:

1) составление акта планового (рейдового) осмотра (обследования) территорий (земельных участков);

2) направление правообладателю предостережения о недопустимости нарушения земельного законодательства в случае выявления нарушений требований земельного законодательства;

3) направление в письменной форме руководителю или заместителю руководителя органа муниципального земельного контроля мотивированного представления с информацией о выявленных нарушениях для принятия решения о включении земельного участка в ежегодный план проведения плановых проверок соблюдения земельного законодательства либо для принятия решения о проведении внеплановой проверки соблюдения земельного законодательства;

9.8.8. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, является размещение ежемесячного плана (рейдовых) осмотров (обследований) территорий (земельных участков), а также результатов Рейдового осмотра, в течение 10 дней со дня утверждения на официальном сайте органов местного самоуправления города Конаково в сети «Интернет» (Konakovo.in), с учетом установленных законодательством Российской Федерации ограничений, в том числе ограничений, связанных с защитой персональных данных правообладателей.

**Раздел 10**

**Досудебный порядок обжалования решений и действий (бездействий) отдела муниципального контроля и его должностных лиц**

10.1. Проверяемые лица вправе обжаловать решения, действия (бездействие) должностных лиц Отдела, осуществляющих муниципальный земельный контроль, в досудебном (внесудебном) порядке.

10.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются результаты проверок, действия (бездействие) и решения должностных лиц Отдела, осуществляющих муниципальный земельный контроль, принятые ими в ходе проведения проверок.

 10.3. Жалоба (претензия) может быть направлена в письменной форме на бумажном носителе по почте, в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на сайте органов местного самоуправления города Конаково (Konakovo.in), а также может быть принята на личном приеме Главы города Конаково.

10.4. Жалобы (претензии) на действия (бездействия) и решения, принятые должностными лицами Отдела, осуществляющих муниципальный земельный контроль, рассматриваются Главой города Конаково.

10.5. Жалоба (претензия) должна содержать:

- наименование отдела, осуществляющего муниципальный земельный контроль, должностного лица отдела, осуществляющего муниципальный земельный контроль, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Отдела, должностного лица, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Отдела, должностного лица, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

10.6. Проверяемое лицо может обратиться с жалобой (претензией), в том числе в следующих случаях:

 - нарушение срока исполнения муниципального земельного контроля;

- требование у проверяемого лица документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом и действующим законодательством для исполнения муниципального земельного контроля;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим административным регламентом;

- отказ должностного лица, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения муниципального земельного контроля документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

 10.7. Основания для приостановления рассмотрения жалобы (претензии), указанной в настоящем разделе, и случаи, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается, отсутствуют.

 10.8. Основанием для отказа в рассмотрении жалобы (претензии) являются:

- отсутствие у лица, обратившегося в качестве представителя проверяемого лица, полномочий действовать от его имени;

- предоставление проверяемому лицу ранее ответа по существу поставленных в жалобе (претензии) вопросов;

- наличие решения, принятого по результатам рассмотрения жалобы (претензии) в судебном порядке.

10.9. Жалоба (претензия), поступившая в Отдел, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб (претензий), в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Отдела, должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации, если иные сокращенные сроки не установлены действующим законодательством.

10.10. По результатам рассмотрения жалобы (претензии) должностное лицо Отдела принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу (претензию), в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципального земельного контроля документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено действующим законодательством, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы (претензии).

10.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 10.](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5C%D0%90%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%BE%D1%80%5C%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%BB%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A1%D0%A2%D0%90%D0%9D%20%D0%91%D0%93%D0%90%5C2013%5C%D0%90%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%BB%D0%B5%D1%81%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BB%D1%8C%20%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82.docx#Par444#Par444)10. настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы (претензии).

10.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы (претензии) признаков состава административного правонарушения или преступления Глава города Конаково незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**Раздел 11**

 **Иные положения**

11.1. К отношениям, не урегулированным настоящим Регламентом, применяется законодательство Российской Федерации.