#

# Приложение к постановлению

Исполнительного комитета Бугульминского

Муниципального района РТ

от 04.08.2017г. № 826

# Административный регламент

# проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля за использованием земель на территории Бугульминского муниципального района

Административный регламент проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля разработан в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Республики Татарстан, Федеральным законом N 131-ФЗ от 06.10.2003 г. "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом N 294-ФЗ от 26.12.2008 г. "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", постановление Правительства Российской Федерации от 18.04.2016 № 323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации 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, в рамках межведомственного информационного взаимодействия»; распоряжение Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация»; Уставом муниципального образования "Бугульминский муниципальный район" Республики Татарстан и иными нормативными правовыми актами.

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий административный регламент проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля (далее - регламент) регулирует организацию и определяет порядок осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель юридическими лицами независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, индивидуальными предпринимателями, а также физическими лицами на территории Бугульминского муниципального района.

1.2. Объектом муниципального земельного контроля являются все земли, находящиеся в границах муниципального образования «Бугульминский муниципальный район Республики Татарстан» независимо от ведомственной принадлежности и формы собственности.

1.3. Муниципальный земельный контроль осуществляется на основании положений статьи 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Федерального закона N 131-ФЗ от 06.10.2003 г. "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федерального закона N 294-ФЗ от 26.12.2008 г. "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципальных правовых актов и в порядке, предусмотренном настоящим регламентом.

1.4. Муниципальный земельный контроль на территории Бугульминского муниципального района Республики Татарстан осуществляет отдел Административно-технической инспекции Исполнительного комитета Бугульминского муниципального района Республики Татарстан (далее - орган муниципального земельного контроля).

1.5. При осуществлении муниципального земельного контроля за использованием земель орган муниципального контроля взаимодействует с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями и общественными объединениями, а также гражданами.

# 2. Цели и задачи муниципального земельного контроля

2.1. Целями муниципального земельного контроля являются предупреждение, выявление и пресечение нарушений земельного законодательства, а также осуществление контроля за рациональным, эффективным использованием земель на территории Бугульминского муниципального района Республики Татарстан и исполнением договорных обязательств.

2.2. Основными задачами муниципального земельного контроля являются осуществление исполнения земельного законодательства, соблюдения установленных требований (норм, правил, нормативов) юридическими, должностными и физическими лицами.

2.3. Орган муниципального земельного контроля осуществляет контроль за:

а) соблюдением требований по использованию земель;

б) соблюдением порядка, исключающего самовольное занятие земельных участков или использование их без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов;

в) соблюдением порядка переуступки права пользования землей;

г) предоставлением достоверных сведений о состоянии земель;

д) своевременным выполнением обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению, или их рекультивации после завершения разработки месторождений полезных ископаемых (включая общераспространенные полезные ископаемые), строительных, лесозаготовительных, изыскательских и иных работ, ведущихся с нарушением почвенного слоя, в том числе работ, осуществляемых для внутрихозяйственных и собственных надобностей;

е) использованием земельных участков по целевому назначению;

ж) своевременным и качественным выполнением обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от водной эрозии, заболачивания, подтопления, переуплотнения, захламления, загрязнения и по предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель и вызывающих их деградацию;

з) выполнением требований по предотвращению уничтожения, самовольного снятия и перемещения плодородного слоя почвы, а также порчи земель в результате нарушения правил обращения с пестицидами, агрохимикатами или иными опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и употребления;

и) исполнением предписаний по вопросам соблюдения земельного законодательства и устранения нарушений в области земельных отношений, вынесенных государственными инспекторами;

к) наличием и сохранностью межевых знаков границ земельных участков;

л) выполнением иных требований земельного законодательства по вопросам использования и охраны земель.

2.4. Муниципальный земельный контроль осуществляется в следующей последовательности:

1) планирование проверок;

2) подготовка к проведению проверки;

3) проведение проверки и оформление ее результатов;

4) принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки;

5) контроль за устранением нарушений земельного законодательства.

# 3. Организация и порядок проведения плановых проверок

3.1. Предметом проведения плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем и физическим лицом норм земельного законодательства и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.2. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

3.3. Плановые проверки проводятся на основании ежегодных планов, разрабатываемых органом муниципального земельного контроля в соответствии с их полномочиями и утверждаемых его председателем.

3.4. В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц, фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей и физических лиц, правообладателей земельных участков, подлежащих плановым проверкам;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа муниципального контроля, осуществляющего плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.5. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального земельного контроля направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в прокуратуру Бугульминского района. Орган муниципального земельного контроля рассматривает предложения Бугульминской городской прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в Бугульминскую городскую прокуратуру в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, ежегодный план проведения плановых проверок. Подготовка ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в органы прокуратуры и согласования осуществляется в соответствии с Федеральным законом N 294-ФЗ от 26.12.2008 г. "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" и порядком, установленном Правительством Российской Федерации.

3.6. Утвержденный Руководителем Исполнительного комитета Бугульминского муниципального района Республики Татарстан ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте муниципального образования.

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

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также государственной регистрации права собственности, аренды, безвозмездного срочного либо бессрочного пользования, пожизненного наследуемого владения земельного участка;

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

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

3.8. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо уведомляются органом муниципального земельного контроля не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения руководителя органа муниципального земельного контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

# 4. Организация и порядок проведения внеплановых проверок

4.1. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

- истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений земельного законодательства;

- поступление в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

4.2. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального земельного контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпунктах «а» и «б» части 2 пункта 4.1 настоящего регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

4.3. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» части 2 пункта 4.1 настоящего регламента, органом муниципального земельного контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в порядке, определенном Федеральным законом N 294-ФЗ от 26.12.2008 г. "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

4.4. В день подписания распоряжения органа муниципального земельного контроля о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения орган муниципального земельного контроля представляют либо направляют заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения руководителя органа муниципального земельного контроля о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

#

# 5. Порядок проведения проверок

5.1. Проверка проводится на основании распоряжения руководителя органа муниципального земельного контроля по форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития РФ № 141 от 30.04.2009. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении руководителя органа муниципального земельного контроля.

5.2. Заверенные печатью копия распоряжения органа муниципального земельного контроля вручаются под роспись должностными лицами органа муниципального земельного контроля, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица органа муниципального земельного контроля обязаны представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

5.3. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица органа муниципального земельного контроля обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

5.4. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, предусмотренном Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

5.5. Срок проведения каждой из проверок не может превышать двадцать рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц, проводивших выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем органа муниципального земельного контроля, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

5.6. По результатам проверки должностным лицом органа муниципального земельного контроля составляется акт в двух экземплярах по форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития РФ № 141 от 30.04.2009.

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

5.8. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального земельного контроля.

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

5.10. 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.

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

**6. Ограничения при проведении проверки**

6.1. При проведении проверки должностные лица органа муниципального земельного контроля не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального земельного контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпункту «б» части 2 пункта 4.1 настоящего регламента;

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

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

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

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

7) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

# 7. Меры, принимаемые должностными лицами отдела контроля в отношении фактов нарушений, выявленных при проверке

7.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или физическим лицом обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица, проводившие проверку, в пределах своих полномочий, обязаны:

1) направить материалы проверки в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Татарстан либо в Бугульминскую городскую прокуратуру для принятия административных мер по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

2) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

3) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

# 8. Права, обязанности и ответственность собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю

8.1. Собственники земельных участков, землепользователи, землевладельцы и арендаторы земельных участков либо их законные представители при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю имеют право:

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

2) получать информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим административным регламентом и иными нормативными правовыми актами;

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 органа муниципального контроля;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, физические лица, допустившие нарушение, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний органа муниципального земельного контроля об устранении выявленных нарушений земельного законодательства несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

# 9. Права и обязанности должностных лиц,

#  осуществляющих муниципальный земельный контроль

9.1. Для выполнения возложенных обязанностей по осуществлению муниципального земельного контроля должностное лицо, осуществляющее муниципальный земельный контроль в пределах своей компетенции, имеет право:

1) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим административным регламентом, посещать и обследовать при предъявлении служебного удостоверения объекты контроля;

2) обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального земельного контроля, а также в установлении личностей граждан, виновных в нарушении использования земель;

3) запрашивать и получать от физических лиц, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления сведения и материалы о состоянии, использовании и охране земель, в том числе документы, удостоверяющие права на земельные участки и находящиеся на них объекты, удостоверяющие необходимые для осуществления контроля на территории муниципального образования;

4) получать от органов государственной власти, органов местного самоуправления в порядке межведомственного информационного взаимодействия документы и информацию, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля, а также от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан копии документов, удостоверяющих права на земельные участки и выданные до введения в действие Федерального закона «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» или копии правоустанавливающих документов на земельные участки, в случае, если права на земельные участки не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

9.2. Должностное лицо, осуществляющее муниципальный земельный контроль, при проведении проверки обязано:

1) 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;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения руководителя органа муниципального земельного контроля 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 руководителя органа муниципального земельного контроля и в случае, предусмотренном пунктом 4.1 настоящего регламента, копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, 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 юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

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

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

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

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Федеральным законом;

11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего регламента;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

9.3. Орган муниципального земельного контроля ведет учет проверок соблюдения земельного законодательства. Все составляемые в ходе проведения проверки документы и иная необходимая информация записываются в Книгу проверок соблюдения земельного законодательства.

Книга проверок соблюдения земельного законодательства включает в себя следующие позиции.

В колонке 1 указывается порядковый номер проводимой проверки. Нумерация сквозная и начинается с начала года.

В колонке 2 указывается наименование юридического лица, фамилия и инициалы должностного лица, индивидуального предпринимателя или гражданина, в отношении которого проводится проверка.

В колонке 3 вписывается адрес проверяемого земельного участка.

В колонке 4 записывается общая площадь проверенного земельного участка в квадратных метрах, через дробь - площадь земельного участка, на котором выявлено нарушение в квадратных метрах.

В колонке 5 указываются номер и дата вынесения распоряжения о проведении проверки соблюдения земельного законодательства.

В колонку 6 ставятся дата и номер акта проверки (число, месяц). При отсутствии нарушений указанная колонка является заключительной и далее строка не заполняется.

В колонке 7 записывается статья КоАП РФ, предусматривающая административную ответственность за выявленное нарушение земельного законодательства.

В колонке 8 указываются дата передачи акта проверки и приложенных к нему документов.

В колонке 9 записываются дата и номер определения о возврате материалов проверки на доработку.

В колонке 10 записываются дата и номер определения об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении.

В случае отсутствия таких определений строки прочеркиваются.

В колонке 11 записываются дата и номер постановления о наложении административного наказания.

В колонке 12 указывается дата и номер предписания об устранении нарушений земельного законодательства.

В колонке 13 указывается дата составления акта проверки исполнения предписания.

В колонке 14 указываются дата передачи акта проверки исполнения предписания и приложенных к нему документов.

В колонке 15 записываются дата и номер решения суда (мирового судьи), если нарушение земельного законодательства не было устранено, материалы по которому были переданы в суд.

В колонке 16 указывается архивный номер и дата передачи акта и материалов в архив.

# 10. Ответственность должностных лиц органа муниципального контроля при проведении проверки

10.1. Орган муниципального земельного контроля, их должностные лица в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2. Орган муниципального земельного контроля осуществляют контроль за исполнением должностными лицами служебных обязанностей, ведут учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводят соответствующие служебные расследования и принимают в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

10.3. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер орган муниципального земельного контроля обязаны сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

10.4. Результаты проверки, проведенной органом муниципального земельного контроля с грубым нарушением установленных настоящим регламентом требований к организации и проведению проверок, не могут являться доказательствами нарушения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, и подлежат отмене Руководителем Исполнительного комитета Бугульминского муниципального района или судом на основании заявления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

10.5. Вред, причиненный юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическому лицу вследствие действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального земельного контроля, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, подлежит возмещению, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств местного бюджета Бугульминского муниципального района в соответствии с гражданским законодательством.