



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ГУБАХА» ПЕРМСКОГО КРАЯ

23.05.2017

№ 558

Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального земельного контроля на территории городского округа «Город Губаха» Пермского края

В соответствии со ст.72 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» в редакции от 05 декабря 2016 г.), постановлением Правительства Пермского края от 01 июня 2012 г. № 383-п «Об утверждении порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля», Постановлением Правительства Пермского края от 14 апреля 2015 г. № 222-п «Об утверждении порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Пермского края»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент осуществления муниципального земельного контроля на территории городского округа «Город Губаха» Пермского края.
2. Постановление администрации городского округа «Город Губаха» Пермского края от 05 ноября 2015 г. № 1227 «Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального земельного контроля на территории городского округа «Город Губаха» Пермского края» считать утратившим силу.
3. Опубликовать настоящее постановление в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Губахинского городского округа.
4. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации по развитию территории И.И. Бартова.

Глава города -
глава администрации



Н.В. Лазейкин

**Административный регламент
осуществления муниципального земельного контроля на территории
городского округа «Город Губаха» Пермского края»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по осуществлению муниципального земельного контроля на территории городского округа «Город Губаха» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности проверок использования земель на территории городского поселения «Город Губаха» (далее – территории округа) независимо от форм собственности на землю и определяет требования к порядку проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при проведении проверок, порядок обжалования действий (бездействий) и решений должностных лиц, принимаемых в ходе проведения проверок при осуществлении полномочий по муниципальному земельному контролю, а также устанавливает порядок взаимодействия органа местного самоуправления с физическими и юридическими лицами, органами государственной власти при исполнении муниципальной функции при осуществлении муниципального земельного контроля.

1.2. Исполнение муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля на территории округа (далее – муниципальной функции) осуществляется специалистом по муниципальному земельному контролю администрации городского округа «Город Губаха» (далее – специалист по муниципальному земельному контролю) в отношении физических лиц, организаций, независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, индивидуальных предпринимателей, являющихся собственниками, землепользователями, землевладельцами и арендаторами земельных участков, расположенных на территории округа (далее – заявители) посредством плановых и внеплановых проверок.

Объектом муниципального земельного контроля являются земли и земельные участки на территории округа, за исключением объектов, земельный контроль деятельности которых отнесен к компетенции

федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Пермского края.

Предметом муниципального земельного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Пермского края, муниципальными нормативными правовыми актами в сфере земельных отношений при использовании указанными лицами земель на территории округа, а также организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований.

1.3. Организация и осуществление муниципального земельного контроля в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан проводится в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
 - Гражданским кодексом Российской Федерации;
 - Земельным кодексом Российской Федерации;
 - Градостроительным кодексом Российской Федерации;
 - Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации;
 - Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан 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» (далее – Федеральный закон от 26.12.2008г. № 294-ФЗ);
 - Постановлением Правительства Российской федерации от 30 июня 2010г. № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее – Постановление Правительства РФ от 30.06.2010г. № 489);
 - Постановлением Правительства Российской федерации от 26 декабря 2014г. № 1515 «Об утверждении Правил взаимодействия Федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль»;
-

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015г. № 415 «О правилах формирования и ведения единого реестра проверок» (далее – Постановление Правительства РФ от 28.04.2015 № 415);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2015г. № 1268 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения заявления об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения проверок и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489» (далее - Постановление Правительства РФ от 26.11.2015 № 1268);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017г. № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрение, уведомления об исполнении такого предостережения»;

- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация»;

- Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 23 декабря 2015 г. № 968 «Об установлении порядка предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, и порядка уведомления заявителей о ходе оказания услуги по предоставлению сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости»;

- Законом Пермского края от 06 апреля 2015 № 460-ПК «Об административных нарушениях»;

- Порядком осуществления муниципального земельного контроля на территории Пермского края, утвержденным постановлением Правительства

Пермского края от 14 апреля 2015г. № 222-п (далее – постановление Правительства Пермского края от 14.04.2015г. № 222-п);

- Уставом Губахинского городского округа, утвержденным решением Губахинской городской Думы от 16 декабря 2013г. № 147;

- иными Федеральными законами, законами и нормативными правовыми актами Пермского края, нормативными правовыми актами городского округа «Город Губаха», в том числе определяющими порядок проведения муниципального земельного контроля.

1.4 Полномочия и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального земельного контроля.

1.4.1. Для осуществления своих функций должностные лица органа муниципального контроля при организации и проведении проверки имеют следующие полномочия:

- запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме документы и (или) информацию, необходимые для проведения проверок, в том числе документы о правах на земельные участки и расположенные на них объекты недвижимости от органов государственной власти и их территориальных 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;

- запрашивать документы и (или) информацию, содержащую сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами, обязательных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом;

- беспрепятственно (по предъявлению служебного удостоверения и копии распоряжения администрации округа о проведении проверки) получать доступ на земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде, а также земельные участки, используемые без правоустанавливающих документов, обследовать их, использовать фото-, видео-, аудиотехнику для фиксации в том числе выявленных нарушений, другую технику и инструменты для проведения замеров земельных участков;

- передавать материалы по выявленным фактам нарушения земельного законодательства в государственные органы для привлечения

лиц, нарушивших земельное законодательство, к административной ответственности;

- обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального земельного контроля, а также в установлении личности граждан и юридических лиц, виновных в нарушении земельного законодательства;

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

- осуществлять взаимодействие с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, осуществляющими государственный земельный надзор;

- осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Пермского края.

1.4.2. Должностные лица органа муниципального контроля при проведении проверки обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований законодательства Российской Федерации и иных правовых актов, регулирующих вопросы использования земель на территории городского округа;

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

- проводить проверку на основании распоряжения администрации округа о ее проведении в соответствии с назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения, копии распоряжения администрации округа о проведении проверки; копии документа о согласовании проведения проверки в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

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

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

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, их уполномоченных представителей с документами и (или) информацией, полученной в рамках межведомственного информационного взаимодействия и результатами проверки;

- 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, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

- соблюдать установленные сроки проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008г. № 294-ФЗ и постановлением Правительства Пермского края от 14.04.2015г. № 222-п;

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

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

- составлять по результатам проверки акт по установленной форме в двух экземплярах с обязательным ознакомлением собственников, владельцев, пользователей и арендаторов земельных участков, в отношении которых проводилась проверка;

- выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения, а также

осуществлять контроль за исполнением указанных предписаний в установленные сроки;

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок при проведении выездной проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

- осуществлять внесение информации о проводимых проверках в Единый реестр проверок в соответствии с Правилами формирования и ведения Единого реестра проверок, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 28.04.2015г. № 415;

- вести учет проведенных проверок в журнале учета проверок;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Пермского края.

1.4.3. Ограничения при проведении проверки

При проведении проверки должностные лица органа муниципального контроля не вправе:

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

- проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;

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

- осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом "б" пункта 2 части 2 статьи 10 настоящего Федерального закона, а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;

- требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

- распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную,

иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- превышать установленные сроки проведения проверки;
- осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;
- требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;
- требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Орган муниципального контроля после принятия распоряжения или приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

1.5. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю:

1.5.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин при проведении проверки имеют право:

- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
 - получать от органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством;
 - знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом муниципального земельного контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;
 - представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган муниципального земельного контроля по собственной инициативе;
 - 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;

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

- привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Пермском крае к участию в проверке.

- осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.5.2. При проведении проверок 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 и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин при проведении проверки обязаны обеспечить доступ на земельный участок проводящих выездную проверку должностных лиц.

1.6. Результатом исполнения муниципальной функции является акт проверки, в который включаются выявленные признаки нарушений земельного законодательства или устанавливается отсутствие таких признаков.

При обнаружении достаточных фактов, указывающих на административное правонарушение, материалы направляются в Росреестр и иные уполномоченные органы для рассмотрения и принятия административных мер; специалистом по муниципальному земельному контролю выдается предписание об устранении нарушений земельного законодательства.

1.7. При осуществлении муниципальной функции уполномоченные должностные лица взаимодействуют с:

- Губахинским межмуниципальным отделом Управления Росреестра по Пермскому краю (далее - Росреестр);

- МКУ «Центр земельных отношений»;

- Губахинским филиалом ГУП «Центр технической инвентаризации» Пермского края;

- Межмуниципальным отделом МВД России «Губахинский»;
- прокуратурой г.Губахи Пермского края;
- предприятиями, учреждениями, организациями и общественными объединениями, а также гражданами.

2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Место нахождения специалиста по муниципальному земельному контролю: 618250, город Губаха, Пермский край, ул. Суворова, 5.

адрес официального сайта округа: <http://gubaha.permarea.ru>

адрес электронной почты администрации: admin-gubaha@mail.ru

Телефоны для справок:

8 (34 248) 4 19 59 – приёмная администрации;

8 (34 248) 4 01 66 – специалист по муниципальному земельному контролю администрации округа.

график работы специалиста по муниципальному земельному контролю:

понедельник – четверг: с 8.30 до 17.30, пятница – с 8.30 до 16.30;

перерыв с 12.30 до 13.18; выходные дни - суббота, воскресенье;

2.2. Информирование о правилах исполнения муниципальной функции осуществляется в виде индивидуального и публичного информирования.

2.2.1.Публичное информирование включает в себя размещение информации о правилах исполнения муниципальной функции:

в средствах массовой информации (СМИ);

на официальном сайте округа <http://gubaha.permarea.ru>;

на информационных стендах, расположенных в помещении администрации округа по адресу: Пермский край, г.Губаха, ул.Никонова,44;

2.2.2. Индивидуальное информирование осуществляется в устной и письменной форме.

Индивидуальное информирование в устной форме осуществляется на личном приеме и по телефону.

Индивидуальное информирование на личном приеме не может превышать 20 минут, а индивидуальное информирование по телефону не может превышать 10 минут.

Индивидуальное информирование в письменной форме осуществляется посредством направления письменного ответа на обращение, посредством почтового отправления, а также по электронной почте либо вручением ответа под роспись заявителю лично.

В любое время с момента приема заявления заявитель имеет право на получение сведений о ходе выполнения муниципальной функции

посредством телефона или личного посещения уполномоченного должностного лица администрации в установленное для работы время.

2.3. Сведения о местонахождении, контактных телефонах, электронном адресе администрации, графике работы администрации размещаются: на официальном сайте; на информационных стендах; в средствах массовой информации.

2.4. На информационных стендах размещается следующая информация: извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению муниципальной функции; краткое описание порядка исполнения муниципальной функции; образцы документов, необходимых для исполнения муниципальной функции, и требования к ним (при необходимости); график приема специалистами администрации; иная информация по исполнению муниципальной функции.

2.5. Периодичность и срок исполнения мероприятий по осуществлению муниципального земельного контроля:

2.5.1. периодичность проведения плановых проверок определяется ежегодным планом проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и ежегодным планом проведения проверок в отношении граждан; внеплановые проверки в отношении граждан проводятся по основаниям, указанным в пункте 4.4 Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Пермского края, утвержденного постановлением Правительства Пермского края от 14.04.2015 № 222-п; в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей – по основаниям, регламентированным Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

2.5.2. проверка при осуществлении муниципального земельного контроля проводится в сроки, установленные распоряжением администрации округа о проведении проверки, и не может превышать 20 рабочих дней.

2.6. Основаниями для отказа в исполнении муниципальной функции на основании обращений заинтересованных лиц, являются обращения или заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие информации о фактах нарушения земельного законодательства.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с

пунктом 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица.

Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

2.7. Исполнение муниципальной функции осуществляется на бесплатной основе.

3. Последовательность, состав и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

3.1. Последовательность административных действий при исполнении муниципальной функции

Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) организация плановой документарной и (или) выездной проверки;
- 2) организация внеплановой (документарной и (или) выездной проверки;
- 3) подготовка распоряжения о проведении проверки и извещения о проведении проверки;
- 4) проведение проверки;
- 5) оформление результатов проведения проверки;
- 6) принятие мер по выявленным в результате проверки нарушениям.

3.2. Состав административных процедур

3.2.1. Организация плановой документарной и (или) выездной проверки

3.2.1.1. Основанием для проведения плановой проверки является:

- в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей - утвержденный постановлением администрации округа план проверок, разработанный в соответствии с Федеральным законом от 26.12. 2008 N 294-ФЗ по форме и в порядке, установленными Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06. 2010 г. N 489;
- в отношении граждан – утвержденный постановлением администрации план проверок, разработанный и утвержденный в соответствии с настоящим Регламентом.

3.2.1.2. Подготовка и утверждение плана проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

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

Плановые проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, отнесенных в силу ст.4 Федерального закона от 24 июля 2007г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», с 01.01.2016г. по 31.12.2018г. не проводятся в соответствии со статьей 26.1 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

Проект ежегодного плана проверок, в срок до 1 июня года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального земельного контроля в порядке, установленном Правилами взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2015 № 1515, направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в Росреестр на согласование.

После согласования с Росреестром, в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального земельного контроля направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в прокуратуру г.Губахи .

Прокуратура рассматривают проект плана проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального земельного контроля и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок установленный законом срок вносят предложения руководителю органу муниципального земельного контроля об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных

юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок.

Орган муниципального земельного контроля рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок в прокуратуру для направления его в Генеральную прокуратуру Российской Федерации для последующего формирования Генеральной прокуратурой РФ ежегодного сводного плана проведения плановых проверок и размещения его на официальном сайте Генеральной прокуратуры Российской Федерации в сети Интернет в срок до 31 декабря текущего календарного года.

Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения также и на официальном сайте городского округа.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе подать в орган муниципального земельного контроля заявление об исключении из ежегодного плана проведения проверки в отношении их, если они полагают, что проверка включена в ежегодный план проверок с нарушением положений статьи 26.1 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

1) наименование юридического лица (филиала, представительства, обособленного структурного подразделения); ФИО индивидуального предпринимателя, деятельность которого подлежит проверке; место нахождения юридического лица; место (места) фактического осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) сведения об объектах земельных отношений, на которых будет проводится проверка, позволяющие их идентифицировать (кадастровый номер (при наличии), адрес и (или) описание местоположения);

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

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

5) информация о постановлении о назначении административного наказания или решении о приостановлении и (или) об аннулировании лицензии, дате их вступления в силу и дате окончания проведения проверки, по результатам которой они приняты (в случае, если проверка в отношении субъектов малого предпринимательства проводится в 2017-2018 годах).

Результатом исполнения административной процедуры является утвержденный и опубликованный план проверок.

3.2.1.3. Подготовка и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок в отношении граждан

Плановые проверки граждан проводятся в соответствии с ежегодным планом, подготовленным специалистом по муниципальному земельному контролю и утверждаемым главой администрации городского округа не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения проверки.

Плановые проверки в отношении гражданина проводятся не чаще одного раза в год. Основанием для проведения плановой проверки является истечение одного года со дня возникновения прав у гражданина на проверяемый объект земельных отношений.

В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина;
- 2) сведения об объектах земельных отношений, на которых будет проводиться проверка, позволяющие их идентифицировать (кадастровый номер (при наличии), адрес и (или) описание местоположения); площадь, вид разрешенного использования;
- 2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- 3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;
- 4) наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки совместно с органами государственного контроля (надзора) указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.2.2. Организация внеплановой документарной и (или) выездной проверки.

3.2.2.1. Внеплановые проверки соблюдения земельного законодательства юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями проводятся при наличии следующих оснований:

- 1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- 2) мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в орган 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 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, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, 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, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

3.2.2.2. Внеплановые проверки соблюдения земельного законодательства гражданами проводятся в следующих случаях:

1) при обнаружении данных, указывающих на наличие нарушений земельного законодательства;

2) при получении от органов государственной власти, иных органов, юридических лиц и граждан документов и иных доказательств, свидетельствующих о наличии признаков нарушения земельного законодательства;

3) при истечении сроков исполнения предписаний об устранении нарушений земельного законодательства, ранее выданных должностными лицами муниципального земельного контроля.

3.2.2.3. Общие требования к организации внеплановых проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан.

- обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если

изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

- при рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан.

- при отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органа муниципального земельного контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

- по решению руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена

анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

- орган муниципального контроля вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных органом муниципального земельного контроля в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

3.2.3. Подготовка распоряжения о проведении проверки и извещение о проведении проверки

3.2.3.1. При подготовке распоряжения о проведении проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей используется типовая форма распоряжения о проведении проверки, утвержденная Приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.2.3.2. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах "а" и "б" пункта 2, пункте 2.1 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, органами муниципального контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.2.3.3. В день подписания распоряжения администрации округа о проведении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения, специалист по муниципальному земельному контролю представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

К заявлению прилагаются копия распоряжения администрации округа о проведении внеплановой проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием её проведения.

3.2.3.4. В распоряжении о проведении проверки в отношении граждан указываются:

-наименование органа муниципального контроля; вид муниципального контроля;

-фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств) или места и фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями);

-фамилия, имя, отчество гражданина, проверка которого осуществляется;

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

- правовые основания проведения проверки;

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

- перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;

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

-дата начала и окончания проведения проверки;

- иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля.

Согласование проведения внеплановой проверки в отношении граждан с органами прокуратуры не требуется.

3.2.3.5. Заблаговременно, до начала проведения проверки уполномоченное должностное лицо органа муниципального земельного контроля направляет в адрес субъекта проверки извещение с копией распоряжения о проведении проверки использования земельного участка, в котором указывается необходимость присутствия представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица при проведении проверки, с указанием даты и времени. Извещение направляется по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении адресату или по факсу, либо другим доступным способом, из расчета его получения адресатом за три дня до проведения плановой проверки.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе 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 контроля.

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

3.2.3.6. В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданина предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, предмет такой проверки может являться только исполнение выданного органом муниципального контроля предписания.

3.2.3.7. Результатом исполнения административной процедуры является подписание распоряжения о проведении плановой (внеплановой) проверки и соответствующее уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан о проведении проверки использования земельного участка.

3.2.4. Проведение проверки

3.2.4.1. Основанием начала проведения плановой проверки является распоряжение администрации округа о проведении плановой проверки.

3.2.4.2. Основанием начала проведения внеплановой проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, является распоряжение администрации округа о проведении плановой проверки, согласованной с органами прокуратуры в установленном порядке.

3.2.4.3. Проведение проверки осуществляются в документарной и (или) выездной форме.

3.2.4.3.1. Проведение документарной проверки.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах проверяемого лица, устанавливающих его организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении его деятельности и связанные с исполнением им требований в сфере использования земель, предписаний органа муниципального земельного контроля.

Документарная проверка проводится по месту нахождения специалиста по муниципальному земельному контролю.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, в первую очередь рассматриваются документы проверяемого лица, имеющиеся в распоряжении органа муниципального земельного контроля, в том числе наличие правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на земельный участок, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении проверяемого лица мероприятий по контролю.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального земельного контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение проверяемым лицом требований в сфере использования земель, должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, направляет проверяемому лицу мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная в установленном порядке копия распоряжения о проведении документарной проверки.

В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса проверяемое лицо обязано направить специалисту по муниципальному земельному контролю указанные в запросе документы. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных в установленном порядке. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в орган муниципального земельного контроля, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных проверяемым лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в органе муниципального земельного контроля, документах и (или) полученным в ходе проверки, информация об этом направляется проверяемому лицу с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Проверяемое лицо, представляющее в орган муниципального земельного контроля, пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в предыдущем абзаце сведений, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

При проведении документарной проверки должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, не вправе требовать у проверяемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, сведения и документы, которые могут быть получены этими должностными лицами от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

Должностные лица органа муниципального земельного контроля, проводящие документарную проверку, обязаны рассмотреть представленные пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений будут установлены признаки нарушения требований в сфере использования земель, орган муниципального земельного контроля вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

3.2.4.3.2. Проведение выездной проверки.

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина сведения об используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территориях, зданиях, строениях, сооружениях и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных правовыми актами округа по использованию земель.

Выездная проверка (плановая или внеплановая) проводится по месту нахождения проверяемого лица, месту осуществления его деятельности и (или) по месту фактического осуществления его деятельности.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, обязательного ознакомления руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя с распоряжением и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемами контрольных мероприятий, сроками и условиями проведения проверки, необходимостью представления материалов и документов.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, физическое лицо, его уполномоченный представитель обязаны обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц на земельный участок, к используемым при осуществлении деятельности зданиям, строениям, сооружениям, иным объектам, расположенным на земельном участке.

В процессе проведения проверки должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, изучают документацию, представленную проверяемым лицом, рассматривают имеющиеся (в том числе полученные в ходе проверки) материалы, анализируют их и делают предварительный вывод о соблюдении или несоблюдении проверяемым лицом требований в сфере использования земель.

Выездная проверка проводится и в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении органа муниципального земельного контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина;

- оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина требованиям в сфере использования земель без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

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

представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, гражданина, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган муниципального контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина.

3.2.4.4. Должностные лица органа муниципального земельного контроля, осуществляющие проверку:

1) вручают под роспись копию распоряжения о проведении проверки собственнику, землевладельцу, землепользователю, арендатору земельного участка либо их уполномоченному представителю;

2) по требованию подлежащих проверке лиц предоставляют документы в целях подтверждения своих полномочий, а также знакомят с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности, гражданином при использовании земельного участка;

3) проверяют документы, удостоверяющие личность и полномочия юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина или их представителя;

4) запрашивают имеющиеся документы, подтверждающие возникновение права владения и пользования объектом земельных отношений и иные документы, относящиеся к предмету проверки;

5) осуществляют обмер границ проверяемого земельного участка, определение местоположения характерных точек границ проверяемого земельного участка (при наличии технической возможности), фотосъемку;

6) устанавливают:

- фактическое использование земельного участка, его соответствие установленным для земельного участка целевому назначению и разрешенному использованию;

- соответствие площади земельного участка площади, указанной в государственном кадастре недвижимости и в правоустанавливающих документах;

- исполнение ранее выданного предписания по вопросам соблюдения требований земельного законодательства и устранение выявленных нарушений;

- соблюдение требований о недопущении самовольного занятия земельных участков, использования земельных участков без документов, разрешающих, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, осуществление хозяйственной деятельности, а также самовольной мены земельными участками;

7) в случае проведения выездной проверки в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя в журнале учета проверок (при его наличии) должностным лицом по муниципальному земельному контролю осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального земельного контроля, дате проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указывается фамилия, имя, отчество и должность лица, проводящего проверку.

3.2.4.5. Результатом исполнения административной процедуры являются завершение проверки и оформление результатов проверки в форме соответствующего акта проверки.

3.2.5. Оформление результатов проведения проверки

3.2.5.1. Основанием для начала процедуры является непосредственное завершение проверки.

По результатам проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, уполномоченные должностные лица органа муниципального земельного контроля, осуществлявшие проверку, оформляют акт проверки соблюдения земельного законодательства в двух экземплярах по типовой форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития РФ от 30 апреля 2009 г. № 141.

3.2.5.2. В целях укрепления доказательной базы и подтверждения достоверности полученных в ходе проверки сведений, в случае выявления достаточных данных, указывающих на наличие события нарушения земельного законодательства, к акту прилагаются: фототаблица, обмер площади земельного участка, схематический чертеж земельного участка, пояснения проверяемого лица и иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие нарушения земельного законодательства.

3.2.5.3. Специалисты, уполномоченные на проведение проверки, оформляют акт проверки непосредственно после ее завершения.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований и экспертиз, акт

проверки составляется в срок, не превышающий 3-х рабочих дней после завершения мероприятий по контролю.

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

3.2.5.5. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его полномочному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

Второй экземпляр акта проверки хранится в органе муниципального земельного контроля.

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

3.2.5.6. В случае если внеплановая проверка проходила по согласованию с городской прокуратурой, уполномоченное должностное лицо администрации в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки направляют копию акта проверки в прокуратуру городского округа.

3.2.5.7. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным

предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в соответствующие орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

3.2.6. Принятие мер по выявленным в результате проверки нарушениям.

3.2.6.1. Основаниями принятия мер по результатам проверки являются выявленные и отраженные в акте проверки нарушения обязательных требований и требований по использованию земель, установленных законодательством в сфере земельных отношений.

3.2.6.2. Должностными лицами, ответственными за принятие мер по результатам проверки, являются должностные лица органа муниципального земельного контроля, уполномоченные на проведение проверки распоряжением.

3.2.6.3. При обнаружении в ходе осуществления муниципального земельного контроля нарушения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином, земельного законодательства должностное лицо по муниципальному земельному контролю, проводившее проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязано:

- 1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, 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, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3.2.6.4. Акт проверки составляется в 2-х экземплярах, один из которых передается лицу, в отношении которого проводится проверка, второй - хранится в органе муниципального земельного контроля. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица поставить подпись об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в органе муниципального земельного контроля.

3.2.6.5. Предписание об устранении нарушения земельного законодательства вручается проверяемому лицу одновременно с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица в получении предписания либо отказа поставить подпись в получении предписания предписание направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в органе муниципального земельного контроля.

Срок исполнения предписания об устранении нарушений, выявленных в ходе проверки, устанавливается исходя из обстоятельств выявленного нарушения и разумного срока для его устранения.

3.2.6.6. Должностное лицо органа муниципального земельного контроля, проводившее проверку, осуществляет контроль за исполнением выданного предписания об устранении выявленного при проведении проверки нарушения земельного законодательства.

При осуществлении контроля за исполнением предписаний об устранении выявленных в результате проверок нарушений земельного законодательства в течение 15 дней со дня истечения срока устранения нарушения, установленного предписанием, специалистом по

муниципальному земельному контролю проводится проверка устранения ранее выявленного нарушения.

В случае, если муниципальными нормативными правовыми актами предусмотрен внесудебный (административный) порядок устранения выявленного в ходе проверки нарушения земельного законодательства предписание об устранении нарушения земельного законодательства выдается на срок, предусмотренный такими муниципальными нормативными правовыми актами для добровольного устранения допущенного нарушения.

3.2.6.7. В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок нарушитель заблаговременно (не позднее трех дней до истечения срока исполнения предписания) направляет должностному лицу, выдавшему предписание об устранении нарушения земельного законодательства, ходатайство с просьбой о продлении срока устранения нарушения земельного законодательства. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие в установленный срок нарушителем мер, необходимые для оформления и получения нарушителем документов, требуемых для устранения правонарушения и подтверждения указанного факта.

Ходатайство о продлении срока исполнения предписания рассматривается специалистом по муниципальному земельному контролю. По результатам рассмотрения ходатайства принимается одно из следующих решений:

- об удовлетворении ходатайства и продлении срока исполнения предписания - в случае если нарушителем приняты все зависящие от него и предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации меры, необходимые для оформления и получения юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, гражданином документов, требуемых для устранения правонарушения и подтверждения указанного факта;

- об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения земельного законодательства без изменения - в случае если нарушителем не приняты все зависящие от него меры, необходимые для оформления и получения юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем документов, гражданином, требуемых для устранения правонарушения и подтверждения указанного факта.

О принятом решении юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин уведомляются должностным лицом органа муниципального земельного контроля письменно в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

3.2.6.8. При устранении допущенного нарушения земельного законодательства должностными лицами органа муниципального

земельного контроля составляется акт проверки соблюдения земельного законодательства с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения земельного законодательства.

В случае устранения нарушения путем оформления правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на землю или предоставления сведений о состоянии земель проверка устранения нарушения земельного законодательства может быть проведена в форме документарной проверки.

3.2.6.9. В случае не устранения нарушения материалы проверки, полученные в результате проведения проверки исполнения Предписания, в трехдневный срок после проведения проверки органом муниципального земельного контроля направляются в соответствующие компетентные органы для решения вопроса о привлечении виновных лиц к ответственности в соответствии с Кодексом об административных правонарушениях и формируется пакет документов для рассмотрения вопроса в судебном порядке.

4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

4.1. Уполномоченный орган, его должностные лица в случае ненадлежащего исполнения (неисполнения) своих функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверок соблюдения земельного законодательства несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Заместитель главы администрации по развитию территории, курирующий вопросы земельных отношений, осуществляет контроль за исполнением должностными лицами служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, инициирует в установленном порядке проведение соответствующих служебных расследований и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами меры в отношении таких должностных лиц.

4.3. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции включает в себя выявление и устранение нарушений порядка осуществления муниципальной функции.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителей).

4.4. В рамках контроля соблюдения порядка осуществления муниципальной функции проводится анализ содержания поступающих заявлений, оснований осуществления муниципальной функции и порядка ее проведения, ознакомления с результатами функции.

Принимаются меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц.

4.5. Контроль за исполнением муниципальной функции со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, установленных Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) органа муниципального земельного контроля, должностного лица по муниципальному земельному контролю в ходе исполнения муниципальной функции

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной функции

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, гражданин, их уполномоченные представители при проведении проверки имеют право обжаловать действия (бездействие) органа муниципального земельного контроля, специалиста по муниципальному земельному контролю, и решения, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции и повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, осуществляющий муниципальную функцию. Жалобы на решения, принятые руководителем, уполномоченным должностным лицом органа, осуществляющего муниципальную функцию, рассматриваются непосредственно руководителем органа, осуществляющего муниципальную функцию.

5.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, осуществляющего муниципальную функцию, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, осуществляющего муниципальную функцию, должностного лица органа, осуществляющего муниципальную функцию, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, осуществляющего муниципальную функцию, должностного лица органа, осуществляющего муниципальную функцию;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, осуществляющего муниципальную функцию, должностного лица органа, осуществляющего муниципальную функцию. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.4. Жалоба, поступившая в орган, осуществляющим муниципальную функцию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, осуществляющего муниципальную функцию, должностного лица органа, осуществляющего муниципальную функцию, 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.

5.3. Перечень случаев, при которых ответ на жалобу не дается:

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

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

3) если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в орган муниципального земельного контроля, о чем сообщается лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

4) если в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо принимает решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

5.4. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

5.4.1. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального земельного контроля, специалиста по муниципальному земельному контролю, и решения, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции и повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина в рамках процедуры, осуществляющих предусмотренные настоящим Административным регламентом функции, орган муниципального земельного контроля:

- 1) признает правомерным действие (бездействие) указанных лиц и отказывает в удовлетворении жалобы;
- 2) признает действие (бездействие) указанных лиц неправомерным и определяет меры, которые должны быть приняты в целях устранения допущенных нарушений либо условий, способствующих совершению подобных действий (бездействия), в ходе административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

5.4.2. В случае признания действий (бездействия) должностного лица органа муниципального земельного контроля соответствующим законодательству Российской Федерации выносится отказ в удовлетворении жалобы.

В случае признания действий (бездействия) должностного лица органа муниципального земельного контроля не соответствующим законодательству Российской Федерации полностью или частично должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.4.3. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.