



**АДМИНИСТРАЦИЯ
КРАСНОКАМСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.10.2019

№ 740-п

**Об утверждении административного
регламента осуществления муниципального
земельного контроля на территории
Краснокамского городского округа**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие 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», Постановлением Правительства Пермского края от 14 апреля 2015 г. № 222-п «Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Пермского края», Уставом Краснокамского городского округа администрация Краснокамского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент осуществления муниципального земельного контроля на территории Краснокамского городского округа.

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Краснокамского муниципального района от 02.10.2015 № 850 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального земельного контроля на территории сельских поселений Краснокамского муниципального района»;

- постановление администрации Краснокамского городского поселения от 23.07.2018 № 743 «Об утверждении административного регламента исполнения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Краснокамского городского поселения»;

- постановление администрации Оверьятского городского поселения от 11.09.2015 № 564 «Об утверждении административного регламента отдела имущественных отношений и землепользования администрации Оверьятского городского поселения «Об осуществлении земельного контроля за использованием земель поселения».

3. Постановление подлежит опубликованию в специальном выпуске «Официальные материалы органов местного самоуправления Краснокамского

городского округа» газеты «Краснокамская звезда» и на официальном сайте Краснокамского городского округа <http://www.krasnokamsk.ru>.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава городского округа –
глава администрации
Краснокамского городского округа



И.Я. Быкариз

Е.Ю.Замахаева
45034

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Краснокамского городского округа
от 17.10.2019 № 740-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
осуществления муниципального земельного контроля на территории
Краснокамского городского округа**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент осуществления муниципального земельного контроля на территории Краснокамского городского округа (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества осуществления муниципального земельного контроля на территории Краснокамского городского округа и устанавливает порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль, а также порядок обжалования действий (бездействий) решений должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль.

1.2. Муниципальный земельный контроль на территории Краснокамского городского округа (далее – муниципальный земельный контроль) – деятельность Комитета земельных и имущественных отношений администрации Краснокамского городского округа (далее орган муниципального контроля) и его должностных лиц (муниципальные служащие, осуществляющие полномочия по муниципальному земельному контролю), направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений требований по использованию земель, установленных действующим законодательством, юридическими лицами и их руководителями, должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами.

1.3. Объектом муниципального земельного контроля являются земли, находящиеся на территории Краснокамского городского округа, за исключением объектов, земельный контроль деятельности которых отнесен к компетенции федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Пермского края.

1.4. Муниципальный земельный контроль осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации принятой всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. («Российская газета», № 7, 21.01.2009 г.);
- Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, № 44, ст. 4147, «Парламентская газета», № 204-205, 30.10.2001, «Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях («Российская газета», № 256, 31.12.2001 г.);
- Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

(«Российская газета», № 302, 08.10.2003 г.);

- Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета» от 5 мая 2006 г. № 95);

- Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета» от 30.12.2008 г. № 266);

- Федеральным законом от 06 апреля 2011г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета» от 8 апреля 2011 г. № 75);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Собрание законодательства РФ» от 12.07.2010 г., № 28, ст. 3706);

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

- Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета» от 14.05.2009 г. № 85);

- Законом Пермского края от 06.04.2015 № 460-ПК «Об административных правонарушениях в Пермском крае» («Бюллетень законов Пермского края, правовых актов губернатора Пермского края, Правительства Пермского края, исполнительных органов государственной власти Пермского края» от 13.04.2015 г. № 14);

- Постановлением Правительства Пермского края от 14 апреля 2015 года № 222-п «Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Пермского края» («Бюллетень законов Пермского края, правовых актов губернатора Пермского края, Правительства Пермского края, исполнительных органов государственной власти Пермского края» от 13.04.2015 № 15);

- Уставом Краснокамского городского округа.

1.5. Предметом муниципального земельного контроля является проверка соблюдения требований законодательства при использовании земель органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами.

1.6. Муниципальный земельный контроль осуществляется за:

соблюдением физическими лицами, юридическими лицами и их руководителями, должностными лицами, индивидуальными предпринимателями земельного законодательства Российской Федерации, Пермского края и

нормативных правовых актов Краснокамского городского округа по использованию земель;

соблюдением порядка, исключающего самовольное занятие земельных участков или использование их без оформленных в установленном порядке документов, удостоверяющих право на землю;

соблюдением разрешенного использования земель;

исполнением выданных уполномоченными должностными лицами, осуществляющими муниципальный земельный контроль, предписаний об устранении нарушений требований законодательства по использованию земель.

1.7. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального земельного контроля:

1.7.1. должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль (далее - должностные лица), - муниципальные служащие органа муниципального земельного контроля, определенные распоряжением руководителя органа муниципального земельного контроля о проведении проверки;

1.7.2. должностные лица имеют право:

посещать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при предъявлении служебного удостоверения организации и объекты, обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании;

получать сведения, материалы и документы, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля;

осуществлять проверки, предусмотренные настоящим Административным регламентом для привлечения лиц, нарушивших земельное законодательство, к административной ответственности;

выдавать предостережения о недопустимости нарушений обязательных требований, в соответствии с частями 5-7 статьи 8.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», если иной порядок не установлен федеральным законом;

проводить предварительную проверку поступившей информации.

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

составлять по результатам проверок акты с обязательным ознакомлением собственников, владельцев, пользователей и арендаторов земельных участков;

давать обязательные для исполнения предписания об устранении нарушений, выявленных в ходе проведения проверок, также осуществлять контроль за исполнением указанных предписаний в установленные сроки;

направлять копию акта проверки с указанием информации о наличии

признаков выявленного нарушения в территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора;

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

привлекать в установленном порядке специалистов для обследования земельных участков, экспертиз;

осуществлять взаимодействие с уполномоченными федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими государственный земельный надзор, правоохранительными органами;

использовать фото-, видео-, аудиотехнику и другую технику для фиксации выявленных нарушений, проведения контрольных замеров земельных участков;

осуществлять иные права, предусмотренные законодательством.

1.7.3. должностные лица обязаны:

руководствоваться при осуществлении муниципального земельного контроля Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Пермского края, нормативными правовыми актами Краснокамского городского округа, регулирующими вопросы использования земель, настоящим Административным регламентом;

соблюдать требования законодательства по защите прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан при осуществлении муниципального земельного контроля;

предотвращать, выявлять и пресекать земельные правонарушения;

принимать в пределах своих полномочий необходимые меры по устранению выявленных земельных правонарушений;

проводить профилактическую работу по устранению обстоятельств, способствующих совершению земельных правонарушений;

оперативно рассматривать поступившие обращения и сообщения о нарушениях земельного законодательства;

проводить проверку на основании распоряжения руководителя органа муниципального земельного контроля;

разъяснять лицам, виновным в нарушении земельного законодательства, их права и обязанности;

разъяснять лицам, в отношении которых проводятся проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля, их права и обязанности;

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

представлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки,

информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить руководителя или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физическое лицо, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Административным регламентом;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок (приложение 1);

выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

1.7.4. должностные лица не вправе:

требовать представления документов, информации, не относящихся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

проверять выполнение обязательных требований, не относящихся к полномочиям органа муниципального земельного контроля;

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 Федерального закона № 294-ФЗ, а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;

превышать установленные сроки проведения проверки;

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

осуществлять выдачу собственникам, владельцам, пользователям и арендаторам земельных участков предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по муниципальному земельному контролю.

1.8. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному земельному контролю:

1.8.1. руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридического лица, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, физические лица, их уполномоченные представители, в отношении которых проводятся проверки соблюдения земельного законодательства, имеют право:

непосредственно присутствовать при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

получать разъяснения о своих правах и обязанностях;

получать от органа муниципального земельного контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

знакомиться с результатами мероприятий по контролю и указывать в актах о своем ознакомлении, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц у вышестоящего руководителя, а также в административном и судебном порядках в соответствии с действующим законодательством;

осуществлять иные права, предусмотренные законодательством, регулирующим осуществление муниципального земельного контроля;

1.8.2. руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, физические лица, их уполномоченные представители, в отношении которых проводятся проверки соблюдения земельного законодательства, обязаны:

обеспечить свое присутствие при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю;

обеспечить доступ должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль, на земельные участки для проведения мероприятий муниципального земельного контроля;

представлять сведения, материалы и документы, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля;

выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством, регулирующим осуществление муниципального земельного контроля.

1.9. Результатом осуществления муниципального земельного контроля является соблюдение физическими лицами, юридическими лицами и их руководителями, должностными лицами, индивидуальными предпринимателями требований законодательства при использовании земель.

II. Требования к порядку осуществления муниципального земельного контроля

2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального земельного контроля:

2.1.1. информация об органе муниципального земельного контроля.

2.1.1.1. Место нахождения органа муниципального земельного контроля: г. Краснокамск, пр-т Маяковского, 11.

Юридический адрес для направления обращений: 617060, Пермский край, г. Краснокамск, пр-т Маяковского, 11

Телефон для справок и консультаций: 8 (34273) 4-46-17

Время работы: понедельник – пятница 8:00 – 17:00

Прием посетителей: вторник, четверг 9:00 – 16:00

Обеденный перерыв 12.00 до 13.00

Выходной: суббота, воскресенье

Адрес электронной почты: kio_krasnokamsk@mail.ru

Адрес Интернет-сайта: <http://www.krasnokamsk.ru>.

2.1.2. Информация о государственных и муниципальных органах и организациях, обращение в которые необходимо при осуществлении мероприятий муниципального земельного контроля:

2.1.2.1. Управление Росреестра по Пермскому краю.

Юридический адрес для направления обращений 614990, г. Пермь, ул. Ленина, 66, корп.2.

Адрес приема заявителей: 617066, Пермский край, г. Краснокамск, ул. 50-лет Октября, 1

График работы Управления:

Вторник: с 9-00 до 11-00

Четверг: с 15-00 до 17-00

Адрес Интернет-сайта: www.to59.rosreestr.ru

Телефон для консультаций: (34-273) 4-21-63

2.1.2.2. Управление Федеральной налоговой службы по Пермскому краю.

Юридический адрес для направления обращений 614990, г. Пермь, ул. Окулова, 46

Адрес приема заявителей: 617060, Пермский край, г. Краснокамск, ул. Маяковского, 18

График работы Управления:

понедельник, среда: с 8-30 до 17-00

вторник, четверг: с 8-30 до 20-00

пятница: с 8-30 до 16-00

Телефон автоинформатор: (834273) 4-47-36,

Адрес Интернет-сайта: r59.nalog.ru

2.1.3. настоящий Административный регламент, сведения об адресе и контактных телефонах должностных лиц органа муниципального земельного контроля, ежегодные (ежеквартальные) планы проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля, информация о результатах проверок доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством размещения на официальном сайте муниципального образования «Краснокамский городской округ» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://www.krasnokamsk.ru>), а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>);

2.1.4. на информационных стендах, находящихся в здании по адресу: Пермский край, г. Краснокамск, пр. Маяковского, 11 и на официальном сайте муниципального образования «Краснокамский городской округ» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещается следующая информация:

режим работы органа муниципального земельного контроля;

сведения о нормативных правовых актах, регулирующих осуществление муниципального земельного контроля;

порядок обжалования результатов осуществления муниципального земельного контроля, действий или бездействия должностных лиц органа муниципального земельного контроля;

2.1.5. для получения информации по вопросам осуществления муниципального земельного контроля заинтересованные лица могут обращаться непосредственно к должностным лицам органа муниципального земельного контроля;

2.1.6. информация по вопросам осуществления муниципального земельного контроля предоставляется должностными лицами органа муниципального земельного контроля, как в устной, так и в письменной форме.

При ответах на обращения, в том числе телефонные, должностные лица подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам;

2.1.7. индивидуальное устное информирование по вопросам осуществления муниципального земельного контроля осуществляется должностными лицами органа муниципального земельного контроля при обращении граждан за информацией лично или по телефону. Срок (продолжительность) консультирования составляет не более 10 минут.

Индивидуальное письменное информирование по вопросам муниципального земельного контроля осуществляется путем направления ответов в письменном виде или электронной почтой в зависимости от способа обращения гражданина за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении гражданина, в порядке и сроки, установленные действующим законодательством о порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации.

2.2. Сроки исполнения мероприятий по осуществлению муниципального земельного контроля:

2.2.1. периодичность осуществления муниципального земельного контроля определяется ежегодными планами проведения проверок по осуществлению муниципального земельного контроля;

2.2.2. проверка по осуществлению муниципального земельного контроля проводится в сроки, установленные распоряжением руководителя органа муниципального земельного контроля о проведении проверки, и не может превышать 20 рабочих дней.

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

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

3.1. Состав административных процедур (действий).

Осуществление муниципального земельного контроля включает следующие административные процедуры:

- принятие решения о проведении проверки;
- организация и проведение плановой (документарной, выездной) проверки;
- организация и проведение внеплановой (документарной, выездной) проверки;
- оформление результатов проведения проверок;
- принятие мер по результатам проверки.

3.2. Принятие решения о проведении проверки:

3.2.1. муниципальный земельный контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок исполнения юридическими лицами, должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами требований, установленных федеральным законодательством, законодательством Пермского края, и требований по использованию земель, установленных правовыми актами Краснокамского городского округа.

3.2.2. плановые проверки соблюдения земельного законодательства юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями проводятся на основании утверждаемого руководителем органа муниципального земельного контроля ежегодного плана проверок, разработанного в соответствии с 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», по форме и в порядке, которые установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

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

государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3.2.3. плановые проверки соблюдения земельного законодательства гражданами проводятся в соответствии с утверждаемым руководителем органа муниципального земельного контроля ежегодным планом проверок соблюдения земельного законодательства гражданами.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения проверок соблюдения земельного законодательства гражданином является истечение одного года со дня возникновения прав у гражданина на проверяемый объект земельных отношений либо истечение одного года со дня окончания проведения последней плановой проверки соблюдения земельного законодательства.

3.2.4. должностное лицо органа муниципального земельного контроля, ответственное за подготовку планов проверок, формирует проекты планов

проверок в следующие сроки:

проекты ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей - до 25 мая года, предшествующего году проведения плановых проверок;

проекты ежегодных планов проведения проверок соблюдения земельного законодательства гражданами - до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок;

3.2.5. проекты ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей направляются органами муниципального земельного контроля на согласование в территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора до 1 июня года, предшествующего году проведения плановых проверок.

В случае поступления в орган муниципального земельного контроля из территориального органа федерального органа государственного земельного надзора решения об отказе в согласовании проекта ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей органы муниципального земельного контроля дорабатывают ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в течение 15 рабочих дней со дня принятия решения об отказе и направляют доработанный проект в территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора на повторное согласование.

В случае поступления в орган муниципального земельного контроля из территориального органа федерального органа государственного земельного надзора повторного решения об отказе в согласовании проекта ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей органы муниципального земельного контроля не позднее 14 рабочих дней со дня принятия решения об отказе проводят согласительные совещания с участием представителей территориального органа федерального органа государственного земельного надзора;

3.2.6. проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, согласованный в порядке, установленном правовыми актами Краснокамского городского округа, направляется в органы прокуратуры до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок;

3.2.7. в случае поступления предложений от органов прокуратуры проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей дорабатывается;

3.2.8. доработанный проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей утверждается руководителем органа муниципального земельного контроля и направляется в органы прокуратуры до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок;

3.2.9. утвержденный руководителем органа муниципального земельного контроля ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей до 31 декабря года, предшествующего году

проведения плановых проверок, доводится до сведения заинтересованных лиц посредством размещения на официальном сайте муниципального образования «Краснокамский городской округ» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://www.krasnokamsk.ru>), в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (<http://www.gosuslugi.ru>);

3.2.10. внеплановые проверки соблюдения земельного законодательства органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями проводятся в случаях:

истечения сроков исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписаний об устранении нарушений земельного законодательства, ранее выданных должностными лицами органа муниципального земельного контроля;

мотивированного представления должностного лица органа муниципального земельного контроля по результатам 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, 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.

Согласование проведения внеплановой выездной проверки с органом прокуратуры осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.2.10.1. при отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований и требований, установленных правовыми актами Краснокамского городского округа, достаточных данных о нарушении таких требований либо о фактах, указанных в пункте 3.2.10 настоящего Административного регламента, должностным лицом органа муниципального земельного контроля проводится предварительная проверка поступившей информации;

в ходе проведения предварительной проверки должностное лицо органа муниципального земельного контроля запрашивает дополнительные сведения и материалы (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, рассматривает документы

юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа муниципального земельного контроля;

в рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя запрашиваются пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным;

3.2.10.2. при выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований и требований, установленных правовыми актами Краснокамского городского округа, получении достаточных данных о нарушении таких требований либо о фактах, указанных в пункте 3.2.10 настоящего Административного регламента, должностное лицо органа муниципального земельного контроля подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в абзаце 3 пункта 3.2.10 настоящего Административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются;

3.2.10.3. по решению руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального земельного 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.

3.2.11. информация о плановых и внеплановых проверках юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, проводимых в соответствии с Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», а также об их результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений вносится в единый реестр проверок, должностным лицом, уполномоченным на внесение соответствующей информации;

3.2.11.1. информация о плановых и внеплановых проверках вносится в соответствии с Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015г. № 415.

3.2.12. внеплановые проверки соблюдения земельного законодательства гражданами проводятся в следующих случаях:

при обнаружении данных, указывающих на наличие нарушений земельного законодательства, за которые законодательством Российской Федерации, законодательством Пермского края предусмотрена административная и иная ответственность;

при поступлении в органы муниципального земельного контроля обращений и заявлений от граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения земельного законодательства;

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

3.2.13. 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 абзаце 2 пункта 3.2.11 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки в отношении гражданина.

3.2.14. результатом принятия решения о проведении проверки соблюдения земельного законодательства является распоряжение руководителя органа муниципального земельного контроля о проведении плановой или внеплановой проверки (далее - распоряжение);

3.2.15. распоряжение о проведении проверки соблюдения земельного законодательства юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем издается по типовой форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 "О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

3.2.16. о проведении проверки соблюдения земельного законодательства гражданином издается распоряжение (приложение 2) руководителя органа муниципального земельного контроля.

3.3. Организация и проведение плановой (документарной, выездной) проверки:

3.3.1. основанием для организации и проведения плановой проверки является распоряжение;

3.3.2. специалист органа муниципального земельного контроля, ответственный за подготовку распоряжения, осуществляет подготовку проекта распоряжения и обеспечивает его принятие в срок не менее чем за 14 календарных дней до начала проверки;

3.3.3. должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, являются должностные лица органа муниципального земельного контроля, определенные в распоряжении;

3.3.4. должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, гражданина о проведении плановой проверки не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения и уведомления о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен

юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального земельного контроля или иным доступным способом;

3.3.5. плановая проверка проводится в документарной и (или) выездной форме;

3.3.6. документарная проверка проводится по месту нахождения органа муниципального земельного контроля;

3.3.7. 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;

3.3.8. 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;

3.3.9. 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, в течение 2 рабочих дней 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;

3.3.10. в течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса проверяемое лицо обязано направить в орган муниципального земельного контроля 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 в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации;

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

3.3.12. 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;

3.3.13. проверяемое лицо, представляющее в орган муниципального земельного контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в пункте 3.3.12 настоящего Административного регламента сведений, вправе представить дополнительно в орган муниципального земельного контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

3.3.14. 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;

3.3.15. 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;

3.3.16. выездная проверка проводится 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;

3.3.17. выездная проверка (плановая или внеплановая) в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводится по месту нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя, месту осуществления его деятельности и (или) по месту фактического осуществления его деятельности;

выездная проверка в отношении гражданина проводится по месту нахождения используемого гражданином земельного участка.

3.3.18. 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 Краснокамского городского округа, по использованию земель;

3.3.19. должностное лицо органа муниципального земельного контроля

в течение 3 рабочих дней со дня выявления признаков нарушения обязательных требований и требований, установленных правовыми актами Краснокамского городского округа, при проведении плановой документарной проверки обеспечивает принятие распоряжения руководителя органа муниципального земельного контроля;

в течение 7 рабочих дней со дня издания распоряжения руководителя органа муниципального земельного контроля должностное лицо органа муниципального земельного контроля приступает к осуществлению выездной плановой проверки, уведомив проверяемое лицо о такой проверке не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством способа, установленного пунктом 3.3.4 настоящего Административного регламента;

3.3.20. 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;

3.3.21. руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин, 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;

3.3.22. 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 вывод о соблюдении или несоблюдении проверяемым лицом требований в сфере использования земель;

3.3.23. результатом проведения плановой (документарной, выездной) проверки является акт проверки.

3.4. Организация и проведение внеплановой (документарной, выездной) проверки:

3.4.1. основанием для организации и проведения внеплановой проверки является распоряжение;

3.4.2. специалист органа муниципального земельного контроля, ответственный за подготовку распоряжений, в случае наступления оснований, перечисленных в пункте 3.2.10 настоящего Административного регламента, осуществляет подготовку проекта распоряжения;

3.4.3. должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, являются должностные лица органа муниципального земельного контроля, определенные в распоряжении;

3.4.4. о проведении внеплановой проверки должностное лицо органа муниципального земельного контроля, уполномоченное на проведение проверки, уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, гражданина не менее чем за 24 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 земельного контроля;

3.4.5. внеплановая проверка проводится в документарной и (или) выездной форме;

3.4.6. внеплановая документарная проверка осуществляется в порядке, установленном пунктами 3.3.6-3.3.15 настоящего Административного регламента;

3.4.7. внеплановая выездная проверка осуществляется в порядке, установленном пунктами 3.3.16-3.3.21 настоящего Административного регламента;

3.4.8. результатом проведения внеплановой (документарной, выездной) проверки является акт проверки.

3.5. Оформление результатов проведения проверок:

3.5.1. основанием для начала оформления результатов проверки является непосредственное завершение проверки;

3.5.2. акт проверки оформляет должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки распоряжением;

3.5.3. при проведении проверки соблюдения земельного законодательства юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем составляется акт проверки по типовой форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

3.5.4. акт проверки соблюдения земельного законодательства гражданином составляется по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту;

3.5.5. акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в 2 экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю под подпись

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, 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;

3.5.6. в целях укрепления доказательной базы и подтверждения достоверности полученных в результате проверки сведений к акту проверки прилагаются:

фототаблица по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту;

обмер площади земельного участка по форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту;

пояснения проверяемого лица, его представителей и иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие нарушения земельного законодательства;

иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие признаков нарушения обязательных требований.

3.5.7. результатом оформления акта проверки является принятие мер по устранению выявленных и отраженных в акте проверки нарушений обязательных требований и требований по использованию земель, установленных правовыми актами Краснокамского городского округа.

3.6. Принятие мер по результатам проверки:

3.6.1. основанием принятия мер по результатам проверки являются выявленные и отраженные в акте проверки нарушения требований законодательства Российской Федерации, законодательства Пермского края по использованию земель, за которые законодательством Российской Федерации, законодательством Пермского края предусмотрена административная и иная ответственность;

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

3.6.3. в случае выявления в ходе осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте проверки указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения. Копия акта проверки в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки направляется в орган государственного земельного надзора для принятия решения о возбуждении дела об административном правонарушении или об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении.

В случае выявления в ходе осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Пермского края предусмотрена административная ответственность, в акте проверки указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения, на основании акта проверки составляется протокол об административном правонарушении, который направляется для рассмотрения мировому судье;

3.6.4. лицу, допустившему нарушение земельного законодательства, выдается предписание об устранении нарушения земельного законодательства по форме согласно приложению 7 к настоящему Административному регламенту. 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, гражданина, 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.

Предписание об устранении нарушения земельного законодательства не выдается, а выданное отменяется в случае ликвидации юридического лица, смерти физического лица, которым было выдано (должно быть выдано) предписание об устранении нарушения земельного законодательства, а также в случае, если по результатам рассмотрения копии акта проверки органом государственного земельного надзора вынесено постановление об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении в связи с отсутствием события административного правонарушения, при отмене распоряжения о проведении проверки, при наличии вступившего в силу решения суда.

3.6.5. указанный в предписании об устранении нарушения земельного законодательства срок может быть продлен на основании ходатайства лица, в отношении которого было вынесено предписание. В ходатайстве указываются причины невозможности исполнения предписания и разумный срок, в течение которого предписание может быть исполнено. К ходатайству могут прилагаться документы, подтверждающие принятие нарушителем в установленный предписанием срок предусмотренных законодательством и нормативными правовыми актами Краснокамского городского округа мер, необходимых для устранения нарушения земельного законодательства.

Ходатайство о продлении срока исполнения предписания рассматривается должностным лицом органа муниципального земельного контроля, вынесшим предписание, в течение 5 рабочих дней со дня поступления. По результатам рассмотрения ходатайства в адрес лица, в отношении которого выдано предписание, направляется письмо за подписью руководителя органа муниципального земельного контроля об удовлетворении ходатайства и продлении срока исполнения предписания либо об отклонении

ходатайства и оставлении срока устранения нарушения земельного законодательства без изменения. В письме об отклонении ходатайства указываются причины, послужившие основанием для отклонения ходатайства;

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

3.6.7. орган муниципального земельного контроля ведет учет выданных предписаний об устранении нарушений земельного законодательства;

3.6.8. в случае обнаружения по результатам проверки исполнения предписания об устранении нарушения земельного законодательства, ранее выданного органом муниципального земельного контроля, неисполнения проверяемым лицом данного предписания должностное лицо органа муниципального земельного контроля, уполномоченное составлять протоколы об административных правонарушениях, составляет протокол об административном правонарушении, ответственность за которое предусмотрена частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, по форме согласно приложению 8 к настоящему Административному регламенту. Протокол об административном правонарушении направляется мировому судье для рассмотрения в порядке, установленном законодательством. Одновременно должностное лицо органа муниципального земельного контроля, проводившее проверку, принимает меры, направленные на устранение нарушения земельного законодательства, в соответствии с нормативными правовыми актами Краснокамского городского округа.

3.6.9. органы муниципального земельного контроля ведут учет составленных должностными лицами органов муниципального земельного контроля протоколов об административных правонарушениях;

3.6.10. результатом принятия мер по результатам проверки является:

устранение собственниками земельных участков, землевладельцами, землепользователями и арендаторами земельных участков выявленных при проверке нарушений;

направление в орган государственного земельного надзора копии акта проверки для принятия решения о привлечении лиц, нарушивших земельное законодательство, к административной ответственности;

составление протокола об административном правонарушении;

направление мировому судье протокола об административном правонарушении;

осуществление действий, направленных на устранение нарушения земельного законодательства, в соответствии с нормативными правовыми актами Краснокамского городского округа.

3.7. Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме - в электронной форме административные процедуры (действия) по исполнению муниципальной функции, предусмотренной настоящим Административным регламентом, не осуществляются.

IV. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального земельного контроля

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами органа муниципального земельного контроля положений настоящего Административного регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к проведению муниципального земельного контроля, а также принятием ими решений при осуществлении муниципального земельного контроля осуществляется руководителем органа муниципального земельного контроля и уполномоченными им должностными лицами. Текущий контроль осуществляется в процессе выполнения должностными лицами органа муниципального земельного контроля административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом, и направлен на выявление противоправных действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального земельного контроля при проведении проверок, а также на соблюдение ими последовательности проведения административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

При выявлении в ходе текущего контроля нарушений исполнения положений настоящего Административного регламента, иных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального земельного контроля, должностные лица органа муниципального земельного контроля, ответственные за организацию работы по осуществлению муниципального земельного контроля, принимают меры к устранению таких нарушений, обеспечивают привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Контроль за полнотой и качеством осуществления муниципального земельного контроля должностными лицами органа муниципального земельного контроля осуществляется органом муниципального земельного контроля в лице руководителя органа муниципального земельного контроля путем проведения проверок. Проверка осуществляется по конкретному обращению гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя. Предметом проверки является соблюдение должностными лицами органа муниципального земельного контроля положений настоящего Административного регламента.

По результатам проведенной проверки соблюдения и исполнения должностными лицами органа муниципального земельного контроля положений настоящего Административного регламента, действующего законодательства оформляется справка, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

В случае выявления нарушений прав физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Должностные лица органа муниципального земельного контроля несут персональную ответственность за нарушение сроков и порядка исполнения каждой административной процедуры, предусмотренной настоящим Административным регламентом.

Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с действующим законодательством.

За невыполнение или ненадлежащее выполнение своих обязанностей, а также за превышение предоставленных полномочий должностное лицо органа муниципального земельного контроля привлекается к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Граждане, их объединения и организации осуществляют контроль за ходом осуществления муниципального земельного контроля в соответствии с законодательством.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального земельного контроля, а также его должностных лиц

5.1. Физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального земельного контроля, принимаемые ими решения при осуществлении муниципального земельного контроля в досудебном и судебном порядке.

5.2. Физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели могут обратиться в досудебном порядке с жалобой (приложение 9) на действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального земельного контроля, нарушение положений настоящего Административного регламента в письменной форме или по электронной почте:

5.2.1. жалоба по обжалованию действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального земельного контроля подается физическими лицами, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в орган муниципального земельного контроля руководителю органа муниципального земельного контроля;

5.2.2. по результатам рассмотрения жалобы руководитель органа муниципального земельного контроля принимает решение об удовлетворении жалобы (частичном удовлетворении) либо об отказе в удовлетворении жалобы (обращения);

5.2.3. ответ на жалобу не предоставляется в случае, если отсутствуют фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства физического лица, индивидуального предпринимателя либо наименование, сведения о месте нахождения юридического лица, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) или почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ;

5.2.4. срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 рабочих дней с момента регистрации такой жалобы.

5.3. Физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели имеют право на обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального земельного контроля в судах общей юрисдикции, арбитражном суде в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

**КОМИТЕТ ЗЕМЕЛЬНЫХ И ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ
АДМИНИСТРАЦИИ КРАСНОКАМСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ _____

**О проведении проверки соблюдения
земельного законодательства**

В соответствии со ст. 72 Земельного кодекса Российской Федерации, п. 20 ч.1 ст.14 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления РФ», на основании плана мероприятий по муниципальному земельному контролю, в рамках осуществления муниципального земельного контроля:

(для плановой проверки - ссылка на ежегодный план проведения плановых проверок; для внеплановой проверки: а) указание на реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек); б) ссылка на реквизиты обращений и заявлений, краткое изложение о фактах причинения вреда жизни, здоровью и т.д.)

1. Провести _____ проверку в отношении
(плановую/внеплановую, документарную/ выездную)

(фамилия, имя, отчество физического лица,)

место жительства проверяемого: _____

на земельном участке, расположенном по адресу: _____

площадью _____ кв. м _____

(сведения о земельном участке: кадастровый номер (при наличии), правоустанавливающие документы (при наличии))

*Данная информация указывается в том случае, если таковая имеется

2. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

3. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

4. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью: _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

- а) в случае проведения плановой проверки:
 – ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;
- б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:
 – реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;
 – реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля;
 – реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
 – реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;
- в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:
 – реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются: _____

5. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

- соблюдение обязательных требований или требований, установленных федеральным законодательством, муниципальными правовыми актами;
- выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

6. Проверку провести в период с «__» _____ 20__ г.

по «__» _____ 20__ г. включительно.

7. Правовые основания проведения проверки: _____

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

8. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки:

мероприятия провести в период с «__» _____ 20__ г.

по «__» _____ 20__ г. включительно.

9. Перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии): _____

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

10. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

Подпись руководителя органа
муниципального земельного
контроля

мп

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

(ФИО (в случае, если имеется) и должность
должностного лица, непосредственно
подготовившего проект распоряжения,
контактный телефон,
электронный адрес (при наличии))

Копия распоряжения направлена заказным письмом с уведомлением:

_____ (адресат, дата, № почтовой квитанции)

Приложение 3
к Административному регламенту

УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении муниципального земельного контроля

№ _____

Руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации на основании Распоряжения Комитета земельных и имущественных отношений администрации Краснокамского городского округа от «__» _____ г. № _____.

Комитет земельных и имущественных отношений администрации Краснокамского городского округа уведомляет Вас, что проверка соблюдения Вами земельного законодательства на земельном участке, расположенном по адресу: _____, кадастровый номер: _____ будет проводиться уполномоченными должностными лицами:

« » _____ 20__ г. в «__» часов по адресу: Пермский край, г. Краснокамск, пр. Маяковского, 11, каб. № _____,

Просим Вас лично присутствовать при проведении проверки или обеспечить присутствие Ваших представителей.

При себе необходимо иметь оригиналы и копии следующих документов: Документ, удостоверяющий личность, правоустанавливающие и право удостоверяющие документы на земельный участок.

При отказе от реализации Вами своего права присутствия при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю, проверка может быть осуществлена без Вашего участия.

Приложение: копия распоряжения о проведении проверки от _____ № _____ в 1 экз. на 2л.

Председатель Комитета

(подпись)

Уведомление получил: _____

(подпись)

Приложение 4
к Административному регламенту

**КОМИТЕТ ЗЕМЕЛЬНЫХ И ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ
АДМИНИСТРАЦИИ КРАСНОКАМСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

АКТ № _____

проверки соблюдения земельного законодательства физическим лицом

Дата составления акта " _____ " _____ 20__ г.

Время составления акта " _____ " час. " _____ " мин.

Место составления акта: _____

(должность, Ф.И.О. должностного лица, составившего акт)

на основании распоряжения председателя Комитета земельных и имущественных отношений администрации Краснокамского городского округа от " _____ " _____ 20__ г. N _____

в присутствии: _____

(Ф.И.О. проверяемого лица, законного представителя)

проведена _____ проверка соблюдения земельного
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

законодательства на земельном участке, расположенном по адресу: _____, площадью _____ кв. м,

используемом _____

(Ф.И.О., ИНН, адрес места жительства, паспортные данные)

Проверка проводилась с " _____ " _____ 20__ г. по " _____ " _____ 20__ г.

Проверкой установлено: _____

(описание территории, строений, сооружений, ограждения, межевых знаков и т.д.)

Объяснения, заявления проверяемого лица (законного представителя) по результатам проведенной проверки соблюдения земельного законодательства:

От участников проверки поступили (не поступили) заявления:

(содержание заявления)

В ходе проверки производились: _____
(обмер участка, фото-, видеосъемка и т.п.)

К акту прилагается: _____

Подпись должностного лица органа
муниципального земельного
контроля, составившего акт

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

С текстом акта ознакомлен(а), копию акта получил(а):

_____ (Ф.И.О., подпись, дата)

Отметка об отказе ознакомления с актом проверки:

_____ (подпись должностного лица, проводившего проверку)

Приложение 5
к Административному регламенту

**КОМИТЕТ ЗЕМЕЛЬНЫХ И ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ
АДМИНИСТРАЦИИ КРАСНОКАМСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

ФОТОТАБЛИЦА
приложение к акту проверки
от " __ " _____ 20__ г. N ____

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина)

(кадастровый номер земельного участка, его площадь, категория, вид разрешенного использования и местоположение)

Фотографирование производилось: _____
(указывается марка, идентификационные параметры фотоаппарата)

N снимка	Краткое описание снимка (адрес, по которому проводилось фотографирование)

(подпись)

(ФИО)

Приложение 6
к Административному регламенту

**КОМИТЕТ ЗЕМЕЛЬНЫХ И ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ
АДМИНИСТРАЦИИ КРАСНОКАМСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

ОБМЕР ПЛОЩАДИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

приложение к акту проверки

от " __ " _____ 20__ г. N ____

Обмер земельного участка произвели: _____

(должность, ФИО должностного лица, производившего обмер земельного участка)

в присутствии _____

(должность, наименование юридического лица, ФИО законного представителя юридического лица, ФИО гражданина)

(кадастровый номер земельного участка, его площадь, категория, вид разрешенного использования и местоположение)

Обмер площади производился: _____

(указывается марка, идентификационные параметры измерительного аппарата)

Согласно обмеру площадь земельного участка составляет _____

(_____) кв. м.

(площадь земельного участка прописью)

Расчет площади: _____

Особые отметки: _____

Подпись должностного лица,

проводившего обмер _____

(подпись)

_____ (ФИО)

Подпись лица, присутствующего

при обмере _____

(подпись)

_____ (ФИО)

СХЕМАТИЧЕСКИЙ ЧЕРТЕЖ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Подпись должностного лица,

составившего чертеж _____

(подпись)

_____ (ФИО)

Приложение 7
к Административному регламенту

**КОМИТЕТ ЗЕМЕЛЬНЫХ И ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ
АДМИНИСТРАЦИИ КРАСНОКАМСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ПРЕДПИСАНИЕ
об устранении нарушения земельного законодательства**

" ____ " _____ 20__ г. N _____

(должность, ФИО должностного лица, составившего предписание)

в порядке осуществления муниципального земельного контроля провел проверку соблюдения земельного законодательства на земельном участке, расположенном по адресу: _____

_____, площадью _____ кв. м.

Земельный участок используется _____
(наименование юридического лица, руководитель, ИНН, юридический адрес,

банковские реквизиты, телефоны; ФИО должностного лица или гражданина, ИНН, паспортные данные, адрес места жительства, телефон)

В результате проверки выявлено нарушение земельного законодательства Российской Федерации, выразившееся в: _____
(описание нарушения)

Указанное нарушение допущено: _____
(наименование юридического лица, должностного лица, индивидуального предпринимателя, физического лица)

Я, _____,
(должность, ФИО)

руководствуясь статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации,

(ссылка на положение нормативных правовых актов)

ОБЯЗЫВАЮ: _____

(наименование юридического лица, ФИО руководителя, должностное лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо)

устранить допущенное нарушение до " ____ " _____ 20__ г.

Информацию об исполнении предписания с приложением документов, подтверждающих устранение земельного правонарушения, или ходатайство о продлении срока исполнения предписания с указанием причин и принятых мер по

устранению земельного правонарушения, подтвержденных соответствующими документами и другими материалами, представлять в Комитет земельных и имущественных отношений администрации Краснокамского городского округа по адресу: г. Краснокамск, пр. Маяковского, 11. каб.319.

В соответствии с частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях невыполнение в срок законного предписания (постановления, представления, решения) органов местного самоуправления и их должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль, об устранении нарушения законодательства влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от трехсот до пятисот рублей; на должностных лиц - от одной тысячи до двух тысяч рублей или дисквалификацию на срок до трех лет; на юридических лиц - от десяти тысяч до двадцати тысяч рублей.

_____/_____/

(подпись) (ФИО)

(отметка о вручении предписания)

Приложение 8
к Административному регламенту

ПРОТОКОЛ
об административном правонарушении

" ___ " _____ 20 ___ г.

№ _____

" ___ " час. " ___ " мин.

Место составления _____

(должность, Ф.И.О. должностного лица,

составившего протокол)

в присутствии

(должность, наименование юридического лица, должностного
лица, Ф.И.О. законного

представителя юридического лица, № доверенности, Ф.И.О. физического лица)
составил настоящий протокол о нижеследующем:

(описание нарушения)

Указанное нарушение допущено:

(наименование юридического лица,
руководитель, ИНН, юридический

адрес, банковские реквизиты, телефоны, Ф.И.О. должностного лица,
индивидуального предпринимателя,

физического лица, ИНН, паспортные данные, адрес регистрации, телефон)

Данные действия подпадают под часть _____ статьи _____ Кодекса
Российской Федерации об административных правонарушениях.

Права и обязанности лица, в отношении которого возбуждено дело об
административном правонарушении, в соответствии с главами 25-27 Кодекса
Российской Федерации об административных правонарушениях и содержание
статьи 51 Конституции Российской Федерации мне разъяснены

(должность, Ф.И.О. присутствующего при составлении протокола, дата,
подпись)

Объяснения лица (физического, должностного, законного представителя

юридического лица), в отношении которого составлен протокол об административном правонарушении:

С текстом протокола ознакомлен:

Объяснения и замечания по содержанию _____ (подпись)

протокола прилагаются:

_____ (подпись)

Копию протокола получил:

_____ (подпись)

От подписи протокола отказался:

Понятым разъяснены права и обязанности, предусмотренные статьями 25.6 и 25.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Поняты: 1. _____

_____ (подпись) (Ф.И.О., телефон)

2. _____ (подпись) (Ф.И.О., телефон)

Особые

отметки:

Подпись должностного лица, составившего протокол

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О., телефон)

Приложение 9
к Административному регламенту

Председателю комитета земельных и
имущественных отношений администрации
Краснокамского городского округа

(наименование юр лица, ФИО заявителя, физ. лица)

(юридический/фактический адрес)

(эл.почта, телефон)

ОБРАЩЕНИЕ (ЖАЛОБА)

Ф.И.О. заявителя, 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

(сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, либо государственного или муниципального служащего)

(доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, либо государственного или муниципального служащего)

Приложение: (при наличии)

Дата

Подпись заявителя (расшифровка)