



А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

14.06.2019 г.

№ 1208

О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 11.09.2017 № 2212 «Об Административном регламенте осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель на территории Петропавловск-Камчатского городского округа»

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденного постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 11.09.2017 № 2212 следующие изменения:

1.1 раздел 3 изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

1.2 дополнить приложением 1 согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

1.3 дополнить приложением 2 согласно приложению 3 к настоящему постановлению;

2. Управлению делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа - начальника Контрольного управления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Глава
Петропавловск-Камчатского
городского округа В.Ю. Иваненко

3. 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. Перечень административных процедур по предупреждению нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами:

3.1.1 ежегодное утверждение программы профилактики нарушений и осуществление мероприятий в соответствии с ней;

3.1.2 размещение на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального земельного контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

3.1.3 информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе посредством разработки и опубликования руководства по соблюдению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами.

3.1.4 обеспечение ежегодного (до 31 января следующего года) обобщение практики осуществления в сфере деятельности муниципального земельного контроля и размещение на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

3.1.5 при условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у Органа контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред 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 и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, орган государственного контроля (надзора), Орган контроля объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Орган контроля.

Порядок составления и направления Органом контроля предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, порядок подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения Органом контроля, порядок уведомления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем Органа контроля об исполнении предостережения установлен Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого

предостережения».

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, не может содержать требования предоставления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов, за исключением сведений о принятых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.2. Перечень административных процедур по организации и проведению контрольных мероприятий без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями:

3.2.1 плановые (рейдовые) осмотры, обследования земель, земельных участков в соответствии со статьей 13.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»);

3.2.2 наблюдение за соблюдением обязательных требований при размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и средствах массовой информации;

3.2.3 наблюдение за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, обязанность по представлению которой (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) возложена на такие лица в соответствии с федеральным законом.

3.3. Плановые (рейдовые) осмотры без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся должностными лицами Органа контроля в пределах своей компетенции на основании плановых (рейдовых) заданий, издаваемых по форме, согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

3.4. Результаты планового (рейдового) осмотра, обследования оформляются актом планового (рейдового) осмотра, обследования, по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

Акт планового (рейдового) осмотра, обследования оформляется на бланке органа контроля в течение трех рабочих дней с даты завершения планового (рейдового) осмотра, обследования.

3.5. В акте планового (рейдового) осмотра, обследования указываются:

3.5.1 наименование органа контроля;

3.5.2 место, дата и время составления акта;

3.5.3 основание проведения планового (рейдового) осмотра, обследования;

3.5.4 даты и время начала и завершения планового (рейдового) осмотра, обследования;

3.5.5 фамилии, имена, отчества и должности лиц, уполномоченных на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования;

3.5.6 фамилии, имена, отчества, привлекаемых к проведению планового (рейдового) осмотра, обследования экспертов, экспертных организаций, а также иных лиц в случае их участия в плановом (рейдовом) осмотре, обследовании;

3.5.7 краткая характеристика земель, земельных участков, месторасположение планового (рейдового) осмотра, обследования;

3.5.8 сведения о результатах осмотра, обследования и выявленных нарушениях обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также лицах, их допустивших;

3.5.9 прилагаемые документы и материалы;

3.5.10 подписи должностных лиц органа контроля, проводивших плановый (рейдовый) осмотр, обследование.

3.6. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, указанных в пункте 3.2 настоящего Регламента, нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Органа контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме руководителю Органа контроля мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 3.15 настоящего Регламента.

3.7. Плановые (рейдовые) осмотры не могут проводиться в отношении конкретного юридического лица, индивидуального предпринимателя и не должны подменять собой проверку.

3.8. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, требований, утвержденных муниципальными правовыми актами, указанных в пункте 3.1.5 Орган контроля направляет юридическому лицу, индивидуальному

предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.9. Перечень административных процедур при проведении проверки:

3.9.1 принятие решения о проведении проверки, при необходимости его согласование с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности проверяемых лиц;

3.9.2 подготовка проведения проверки, уведомление проверяемого лица;

3.9.3 проведение проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3.9.4 оформление результатов проверки;

3.9.5 выдача предписания об устранении выявленных в результате проверки нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами и контроль по их устранению.

3.10. Основанием принятия решения о проведении плановой проверки является разработка Органом контроля ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - План) в порядке, установленном Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489.

3.11. Проект Плана до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется Органом контроля для рассмотрения в прокуратуру города Петропавловска-Камчатского.

Утвержденный руководителем Органа контроля План доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Петропавловска-Камчатского городского округа в сети «Интернет» либо иным доступным способом.

Утвержденный План на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) направляется до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, в прокуратуру города Петропавловска-Камчатского заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Плановые проверки в отношении резидентов ТОР, резидентов свободного порта Владивосток, проводятся в виде совместных проверок с органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

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

3.12.1 государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3.12.2 окончания проведения последней плановой проверки

юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3.12.3 начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности.

3.13. Плановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - членов саморегулируемой организации проводится в отношении не более чем десяти процентов общего числа членов саморегулируемой организации и не менее чем двух членов саморегулируемой организации в соответствии с ежегодным Планом, если иное не установлено федеральным законодательством.

3.14. Результатом выполнения административных процедур, установленных пунктами 3.11 настоящего Регламента, является утверждение Плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.15. Основанием принятия решения о проведении внеплановой проверки (согласование такого решения с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности проверяемых лиц в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации) является:

3.15.1 истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, установленных федеральными законами, муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа по вопросам использования земель, земельных участков на территории Петропавловск-Камчатского городского округа;

3.15.2 поступление в Орган контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

3.15.3 мотивированное представление должностного лица Органа контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Орган контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах:

- возникновения 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;

- 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 возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.16. Результатом выполнения административной процедуры, установленной пунктом 3.15 настоящего Регламента, является принятие решения Органом контроля о проведении внеплановой проверки.

3.17. Обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 3.15.3 настоящего Регламента, а также обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Орган контроля, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 3.15.3 настоящего Регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, муниципальный инспектор Органа 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 пункте 3.15 настоящего Регламента, муниципальными инспекторами Органа контроля учитываются результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.18. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, требований, установленных

муниципальными правовыми актами, достаточных данных о фактах, указанных в пункте 3.15 настоящего Регламента, муниципальными инспекторами Органа контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации.

В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации 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, имеющих в распоряжении Органа контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований Органа контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

3.19. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, либо о фактах, указанных в пункте 3.15 настоящего Регламента, муниципальный инспектор Органа контроля подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 3.15 .3 настоящего Регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

3.20. По решению руководителя, заместителя руководителя Органа 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 контроля вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных Органом контроля в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

3.21. В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации Орган контроля обязан уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее

представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

3.22. Результатом выполнения административных процедур, установленных пунктами 3.15 - 3.19 настоящего Регламента, является принятие решения Органом контроля о проведении внеплановой проверки.

3.23. Плановые, внеплановые проверки проводятся на основании приказа Органа контроля, издаваемого по форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.24. Основанием для начала проведения проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя является окончание административных действий, предусмотренных пунктом 3.23 настоящего Регламента. Проведение проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя предусматривает проведение Органом контроля плановой или внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в документальной и (или) выездной форме.

3.25. О проведении плановой проверки правообладатель земельного участка уведомляется не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа руководителя Органа контроля, заместителя руководителя Органа контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Орган контроля, или иным доступным способом.

3.26. Заверенная печатью копия приказа Органа контроля вручается под роспись муниципальным инспектором Органа контроля, проводящим проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

По требованию проверяемого лица, муниципальный инспектор Органа контроля, проводящий проверку, в целях подтверждения своих полномочий, представляет информацию об Органе контроля, а также об экспертах и экспертных организациях, в случае привлечения их к участию в контрольных мероприятиях.

3.27. В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации муниципальный инспектор Органа контроля обязан не позднее

трех рабочих дней до начала ее проведения уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

3.28. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпункте 3.15.3 настоящего Регламента после согласования с прокуратурой города Петропавловска-Камчатского.

3.29. В день подписания приказа о проведении внеплановой выездной проверки Орган контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в прокуратуру города Петропавловска-Камчатского заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К заявлению прилагаются копии приказа и документов, которые содержат сведения, послужившие основанием проведения внеплановой проверки.

3.30. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением случаев внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 3.15.3 настоящего Регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Органом 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 контроля.

При организации проведения внеплановой проверки, проводимой в отношении резидентов ТОР, резидентов свободного порта Владивосток, в целях согласования проведения внеплановой проверки должностное лицо управления, уполномоченное на проведение проверки, представляет или направляет в Министерство Российской Федерации по развитию Дальнего Востока (далее - Минвостокразвития России) в порядке, установленном Минвостокразвития России:

- документы, предусмотренные пунктом 4 Порядка согласования проведения внеплановых проверок органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля в отношении резидентов территорий опережающего социально-экономического развития, утвержденного Приказом Минвостокразвития России от 02.04.2015 № 43 - если внеплановая проверка проводится в отношении резидентов ТОР;

- документы, предусмотренные пунктом 4 Порядка согласования внеплановых проверок, а также заявленных органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля оснований для их

проведения в отношении резидентов свободного порта Владивосток, утвержденного Приказом Минвостокразвития России от 01.09.2015 № 167 - если внеплановая проверка проводится в отношении резидентов свободного порта Владивосток.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является 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, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер должностное лицо Органа контроля, уполномоченное на проведение проверки, вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно известив в течение двадцати четырех часов:

- органы прокуратуры, посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» - если проверка проводится в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в том числе являющихся резидентами ТОР, резидентами свободного порта Владивосток;

- Минвостокразвития России, посредством направления документов, предусмотренных пунктом 4 Порядка согласования проведения внеплановых проверок органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля в отношении резидентов территорий опережающего социально-экономического развития, утвержденного приказом Минвостокразвития России от 02.04.2015 № 43 - если внеплановая проверка проводится в отношении резидентов ТОР;

- Минвостокразвития России, посредством направления документов, предусмотренных пунктом 4 Порядка согласования внеплановых проверок, а также заявленных органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля оснований для их проведения в отношении резидентов свободного порта Владивосток, утвержденного приказом Минвостокразвития России от 01.09.2015 № 167 - если внеплановая проверка проводится в отношении резидентов свободного порта Владивосток.

3.31. Документарная проверка проводится по месту нахождения Органа контроля. В первую очередь рассматриваются документы юридического лица,

индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Органа контроля, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального контроля.

Если достоверность сведений, имеющихся в документах, вызывает сомнение или эти сведения не позволяют оценить исполнение проверяемым лицом требований, установленных федеральными законами, законами Камчатского края, муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа в сфере использования земель, муниципальный инспектор, уполномоченный на проведение проверки, в течение трех рабочих дней направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в адрес проверяемого лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для проведения проверки документы. К запросу прилагается заверенная копия приказа Органа контроля о проведении документарной проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в Орган контроля указанные в запросе документы в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель 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 контроля, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных документах и сведениях, содержащихся в документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Органа контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, правообладателю земельного участка направляется соответствующая информация с требованием представить в течение десяти рабочих дней пояснения в письменной форме.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в Орган контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в абзаце 5 настоящего пункта сведений, вправе представить дополнительно в Орган контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

При проведении документарной проверки Орган контроля не вправе

требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

Муниципальный инспектор, который проводит документарную проверку, обязан рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Орган контроля установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, муниципальный инспектор, уполномоченный на проведение проверки, в течение пяти рабочих дней направляет руководителю Органа контроля мотивированное предложение о проведении выездной проверки.

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

3.32.1 удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении Органа контроля документах правообладателя земельного участка;

3.32.2 оценить соответствие деятельности правообладателя земельного участка требованиям, установленным федеральными законами и муниципальными правовыми актами в сфере использования земель без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности в присутствии руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения муниципальным инспектором Органа контроля, уполномоченным на проведение проверки, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом Органа контроля и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя муниципальный инспектор Органа контроля, уполномоченный на проведение проверки, обязан ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим Регламентом.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить муниципальным инспекторам Органа контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

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, 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, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Органа контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Орган 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 плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.33. Оформление результатов проверки осуществляется муниципальным инспектором путем составления акта по форме, установленной Приказом Министерства экономического развития Российской

Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

К акту проверки прилагаются протоколы осмотра, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение требований, установленных федеральными законами, законами Камчатского края, муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа в сфере использования земель, предписания об устранении нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.34. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Органа 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 акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом, акт направленный в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

3.35. В целях укрепления доказательственной базы и подтверждения достоверности, полученных в ходе проверки, сведений, в случае выявления достаточных данных, указывающих на наличие события нарушения использования земельного участка, к акту могут прилагаться:

3.35.1 фото таблица, с нумерацией каждого фотоснимка;

3.35.2 обмер площади земельного участка и иная информация,

подтверждающая или опровергающая наличие нарушения использования земельного участка.

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

3.37. Копия акта в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки направляется в прокуратуру города Петропавловска-Камчатского в случае, если проверка проходила по согласованию с прокуратурой города Петропавловска-Камчатского.

3.38. В журнале учета проверок муниципальным инспектором Органа контроля, проводившим проверку, осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании Органа контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности муниципальных инспекторов Органа контроля, проводящих проверку, их подписи.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.39. 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 юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, вправе представить в Орган 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 вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии, либо в согласованный срок передать их в Орган контроля.

Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакет электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

3.40. В случае если при проведении плановой документарной проверки правообладатель земельного участка не представил ни одного из запрашиваемых документов, а также, в случае если при проведении плановой

или внеплановой выездной проверки не удалось произвести осмотр земельного участка, муниципальный инспектор, уполномоченный на проведение проверки, направляет служебную записку начальнику Органа контроля.

В служебной записке излагаются обстоятельства, препятствовавшие проведению проверки, а также принятые муниципальным инспектором, уполномоченным на проведение проверки, меры к исполнению приказа о проведении проверки.

Указанная информация за подписью начальника Органа контроля может быть направлена в прокуратуру города Петропавловска-Камчатского, органы внутренних дел для привлечения юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.41. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, Орган контроля обязан:

3.41.1 незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва из оборота продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и окружающей среды;

3.41.2 довести до сведения граждан, а также юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

3.42. В случае, если в ходе проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей стало известно, что хозяйственная или иная деятельность, являющаяся объектом проверки, связана с нарушениями требований законодательства, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции Органа контроля, должностные лица Отдела контроля в течение десяти рабочих дней со дня обнаружения данного факта обязаны направить в соответствующие уполномоченные органы информацию (сведения) о таких нарушениях.

3.43. При выявлении в ходе проверки нарушений требований,

установленных федеральными законами, законами Камчатского края, муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа по вопросам использования земель на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, лицу, в отношении которого проводилась проверка, в течение трех рабочих дней со дня установления факта нарушения выдается предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения.

Предписание прилагается к акту проверки и вручается (направляется) руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю вместе с актом проверки в порядке, предусмотренном пунктом 3.34 (при необходимости получения заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз - в порядке, предусмотренном пунктом 3.36) настоящего Регламента.

Резиденту ТОР или его представителю, резиденту свободного порта Владивосток или его представителю проверяющий вручает копию предписания об устранении нарушений под расписку либо передает иным способом, свидетельствующим о дате получения такого предписания, не позднее чем в течение трех дней с даты составления акта о результатах проведения плановой проверки. Если указанными способами предписание об устранении нарушений не представляется возможным вручить резиденту ТОР, резиденту свободного порта Владивосток или его представителю, оно отправляется по почте заказным письмом и считается полученным по истечении шести дней с даты его отправки.

3.44. Контроль исполнения предписания осуществляется по истечении каждого из установленных в нем сроков.

3.45. Если нарушения не устранены, муниципальные инспекторы Органа контроля принимают меры по привлечению лица, не исполнившего предписание, к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации.

Приложение 2
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 14.06.2019 № 1208

Приложение 1
к административному регламенту
осуществления муниципального земельного
контроля за использованием
земель на территории
Петропавловск-Камчатского
городского округа

Плановое (рейдовое) задание № ____ от _____
на проведение планового (рейдового) осмотра, земель, земельных участков
в границах Петропавловск-Камчатского городского округа

1. Фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или
должностных лиц, уполномоченных на проведение планового (рейдового)
осмотра, обследования:

2. Фамилии, имена, отчества, привлекаемых к проведению планового
(рейдового) осмотра, обследования экспертов, экспертных организаций с
указанием их должности и организации:

3. Место проведения планового (рейдового) осмотра, обследования:

(кадастровый номер, кадастровый квартал, местонахождение земельного
участка)

4. Цель мероприятий по плановому (рейдовому) осмотру, обследованию:

5. Сроки проведения осмотра, обследования:

с «__» _____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

по « ___ » _____ 20__ г. с ___ час. ___ мин. до ___ час. ___ мин.

б. В ходе проведения мероприятий по плановому (рейдовому) осмотру, обследованию земель, земельных участков провести следующие мероприятия:

(наименование мероприятий: визуальный осмотр, отбор проб (при необходимости), применение фото (видео) фиксации и иные мероприятия)

Должность начальника
Органа контроля

подпись

Ф.И.О.

Приложение 3
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 14.06.2019 № 1208

Приложение 2
к административному регламенту
осуществления муниципального земельного
контроля за использованием
земель на территории
Петропавловск-Камчатского
городского округа

_____ (наименование органа муниципального контроля)

_____ «__» ____ 20__ г. ____ час. ____ мин.
(место составления акта) (дата и время составления акта)

Акт № _____
планового (рейдового) обследования

1. Место проведения планового (рейдового) осмотра, обследования:

(кадастровый номер, кадастровый квартал, местонахождение земельного участка)

2. На основании: _____

(номер, дата планового (рейдового) задания на проведение планового (рейдового) осмотра, земель, земельных участков в границах Петропавловск-Камчатского городского округа)

3. Сроки проведения осмотра, обследования:

с «__» _____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.
по «__» _____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

4. Фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение плановый (рейдовый) осмотр, обследование: _____

5. Фамилии, имена, отчества привлекаемых к проведению планового (рейдового) осмотра, обследования экспертов, экспертных организаций с указанием их должности и организации: _____

6. Краткая характеристика земель, земельных участков,

месторасположение планового (рейдового) осмотра, обследования:

7. Сведения о результатах планового (рейдового) осмотра, обследования и выявленных нарушениях обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также лицах, их допустивших:

8. Прилагаемые к акту документы и материалы:

Подпись лица (лиц), проводившего(их) плановый (рейдовый) осмотр, обследование:

1. _____ «____» _____ 20__ г.
(подпись) (Ф.И.О.)

2. _____ «____» _____ 20__ г.
(подпись) (Ф.И.О.)