



# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

## **администрации**

### **Петропавловск – Камчатского городского округа**

---

От 12.07.2012 № 1970

Об Административном регламенте осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель на территории Петропавловск-Камчатского городского округа

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Камчатского края от 27.01.2012 № 68-П «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае», руководствуясь статьей 52 Устава Петропавловск-Камчатского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Административный регламент осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель на территории Петропавловск-Камчатского городского округа согласно приложению.

2. Аппарату администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (В.В. Сергеев) опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в краевых государственных информационных системах «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края», «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края».

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

4. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа:

4.1 от 30.12.2009 № 4108 «Об утверждении административного регламента проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Петропавловск-Камчатского городского округа»;

4.2 от 11.03.2010 № 667 «О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа «Об утверждении административного регламента проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Петропавловск-Камчатского городского округа»;

4.3 от 20.04.2011 № 1053 «О внесении изменения в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 30.12.2009 № 4108 «Об утверждении административного регламента проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Петропавловск-Камчатского городского округа»;

4.4 от 28.12.2011 № 3924 «О внесении изменения в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 30.12.2009 № 4108 «Об утверждении административного регламента проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Петропавловск-Камчатского городского округа».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Административно-контрольного управления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа В.М. Вдовыдченко.

Глава администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа С.Г. Кондрашин

**Административный регламент осуществления муниципального  
земельного контроля за использованием земель на территории  
Петропавловск-Камчатского городского округа**

**1. Общие требования**

1.1. Административный регламент осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель на территории Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности проведения проверок использования и охраны земель на территории Петропавловск-Камчатского округа, защиты прав участников земельных отношений и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении контрольных полномочий по муниципальному земельному контролю.

1.2. Органом администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, уполномоченным на осуществление муниципального земельного контроля за использованием земель на территории Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – муниципальный земельный контроль), является Административно-контрольное управление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Орган контроля).

1.3. Орган контроля может осуществлять мероприятия в рамках муниципального земельного контроля с участием Инспекции государственного экологического и водного контроля Камчатского края, Управления Россельхознадзора по Камчатскому краю, Управления Роспотребнадзора по Камчатскому краю, Управления Росприроднадзора по Камчатскому краю по согласованию с указанными органами, а также с Управлением Росреестра по Камчатскому краю в части направления материалов проверок.

В случаях и порядке, определенных законодательством Российской Федерации, к проведению мероприятий в рамках исполнения муниципального земельного контроля, предусмотренного настоящим Регламентом, могут привлекаться эксперты (экспертные организации).

1.4. Муниципальный земельный контроль осуществляется в соответствии с:

- Земельным кодексом Российской Федерации («Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета» от 08.10.2003 № 202);

- Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля». («Российская газета» от 30.12.2008 № 266; Собрание законодательства РФ от 29.12.2008 № 52 ч. I ст. 6249);

- Уставом Петропавловск-Камчатского городского округа» (газета «Град Петра и Павла» от 08.06.2011 № 22);

- Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.02.2012 № 490-нд «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Петропавловск-Камчатского городского округа» (газета «Град Петра и Павла» от 02.03.2012 № 10).

Муниципальный земельный контроль осуществляется в отношении юридических лиц независимо от их организационной правовой формы и формы собственности, индивидуальных предпринимателей, являющихся собственниками, землепользователями, землевладельцами и арендаторами земельных участков, расположенных на территории Петропавловск-Камчатского городского округа.

1.5. Предметом муниципального земельного контроля является проверка состояния, повышения качества и эффективности использования земель, земельных участков юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами являющихся собственниками, землевладельцами, землепользователями и арендаторами земельных участков (далее – правообладатели земельных участков) на территории Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - городской округ).

1.6. Должностные лица, обладающими контрольными полномочиями в установленной сфере деятельности, являются:

- начальник Административно-контрольного управления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – начальник Органа контроля);

- в отсутствие начальника Органа контроля - заместитель начальника Административно-контрольного управления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

- заместитель начальника Административно-контрольного управления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа - начальник отдела контроля благоустройства, охраны окружающей среды и земельного контроля Административно-контрольного управления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

- специалисты отдела контроля благоустройства, охраны окружающей среды и земельного контроля Административно-контрольного управления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, уполномоченные в соответствии с должностными инструкциями проводить проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при

осуществлении муниципального контроля (далее – муниципальные инспекторы Органа контроля).

1.7. При проведении муниципального земельного контроля муниципальные инспекторы Органа контроля вправе:

1.7.1 осуществлять проверки земельных участков, находящихся в собственности, владении, пользовании, аренде у юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, проводить обследования земель на территории городского округа, находящихся в собственности Российской Федерации, Камчатского края, городского округа, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена;

1.7.2 запрашивать в соответствии со своей компетенцией от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти Камчатского края, граждан и организаций необходимые для осуществления муниципального земельного контроля сведения и материалы о состоянии, использования земель, в том числе документы, удостоверяющие права на земельные участки и находящиеся на них объекты, документы, подтверждающие внесение арендной платы, а также сведения о лицах, использующих земельные участки, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки;

1.7.3 обращаться в правоохранительные органы за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципальными инспекторами деятельности по осуществлению муниципального земельного контроля, а также в установлении лиц, виновных в нарушении муниципальных правовых актов в сфере использования земель;

1.8. Муниципальные инспекторы Органа контроля при проведении муниципального земельного контроля обязаны:

1.8.1 своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере использования земель;

1.8.2 соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы проверяемых лиц;

1.8.3 проводить проверку на основании приказа начальника Органа контроля о ее проведении;

1.8.4 проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения, копии приказа начальника Органа контроля, а в случае проведения внеплановой выездной проверки, подлежащей согласованию с органом прокуратуры, копии документа о таком согласовании;

1.8.5 не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при

проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

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

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

1.8.8 доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании правообладателями земельных участков в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

1.8.9 соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

1.8.10 не требовать от правообладателей земельных участков документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

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

1.8.12 проводить с правообладателями земельных участков на территории городского округа информационно-разъяснительную работу по вопросам использования земель;

1.8.13 оперативно рассматривать поступившие заявления и сообщения о нарушениях режима использования и охраны земель на территории городского округа;

1.8.14 осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

1.9. Правообладатели земельных участков имеют право:

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

1.9.2 получать от муниципальных инспекторов Органа контроля информацию, которая относится к предмету проверки;

1.9.3 знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями муниципальных инспекторов Органа контроля;

1.9.4 обжаловать действия (бездействие) муниципальных инспекторов Органа контроля, повлекшие за собой нарушение их прав при проведении

проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Правообладатели земельных участков обязаны:

1.10.1 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;

1.10.2 обеспечить беспрепятственный доступ проводящих выездную проверку муниципальных инспекторов Органа контроля и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на используемые земельные участки;

1.10.3 присутствовать лично, либо обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению требований, установленных правовыми актами Российской Федерации, Камчатского края, муниципальными правовыми актами городского округа в сфере землепользования;

1.11. вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной Министерством экономического развития Российской Федерации.

1.12. Результатом осуществления муниципального земельного контроля является выявление, предупреждение и пресечение нарушения муниципальных правовых актов в сфере использования земель, либо установление факта отсутствия нарушения. Конечным результатом исполнения муниципального земельного контроля является составление акта проверки по типовой форме, утвержденной Министерством экономического развития Российской Федерации.

1.13. В случае выявления в ходе проверки нарушений земельного законодательства, материалы проверки направляются в Управление Росреестра по Камчатскому краю для решения вопроса о привлечении виновных лиц к административной ответственности.

## **2. Требования к порядку осуществления муниципального земельного контроля**

2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального земельного контроля реализуется с использованием следующей информации:

2.1.1 место нахождения Органа контроля: 683000, г.Петропавловск-Камчатский, улица Ленинская, 12, кабинет 248;

2.1.2 адрес электронной почты Органа контроля: <http://pkgo.ru/AKU.html>;

2.1.3 официальный сайт администрации городского округа - <http://pkgo.ru/>;

2.1.4 режим работы Органа контроля:

- понедельник - пятница: с 9.00 часов до 18.00 часов;
- при осуществлении внеплановой проверки административные действия могут осуществляться за пределами режима работы Органа контроля;

2.1.5 информацию об осуществлении муниципального земельного контроля, о месте нахождения и графиках работы Органа контроля можно получить:

- по контактными телефонам: (4152) 23-51-85, 23-52-91, 23-50-98;
- на расположенном рядом с помещением, занимаемым Органом контроля информационном стенде, на котором размещены копии нормативных правовых актов Российской Федерации, Камчатского края, муниципальных правовых актов, устанавливающих порядок и условия проведения муниципального земельного контроля;

- путем непосредственного обращения в Орган контроля;

2.1.6 информация о процедуре исполнения муниципального земельного контроля сообщается муниципальными инспекторами Органа контроля устно по телефону, по факсимильной связи, письменным сообщением или иным доступным способом;

2.1.7 основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

- достоверность представляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм представляемой информации (при письменном информировании);
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность представления информации;

2.1.8 информирование заинтересованных лиц по вопросам проведения муниципального земельного контроля организуется способами индивидуального и публичного представления информации, в устной и письменной формах;

2.1.9 индивидуальное устное информирование осуществляется при обращении заинтересованных лиц за информацией лично или по телефону, при этом:

- муниципальный инспектор Органа контроля, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все необходимые меры для представления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников;

- индивидуальное устное информирование каждого заинтересованного лица осуществляется не более 10 минут;

- если для подготовки ответа требуется продолжительное время, муниципальный инспектор Органа контроля, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить обратиться за необходимой информацией в письменном виде;

- при ответе на телефонные звонки муниципальный инспектор Органа контроля, осуществляющий информирование, сняв трубку, должен озвучить название Органа контроля, фамилию, имя, отчество, название замещаемой должности, при этом вести себя корректно и внимательно, не унижая чести и достоинства обратившихся за информацией;

- не допускается консультирование, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях исполнения муниципального земельного контроля, прямо или косвенно влияющих на индивидуальные решения лиц, обратившихся в Орган контроля;

2.1.10 индивидуальное письменное информирование при обращении в Орган контроля по вопросам осуществления муниципального земельного контроля осуществляется путем направления письменных ответов почтовым отправлением либо электронной почтой в зависимости от способа обращения за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, при этом:

- ответ на обращение представляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, имени, отчества, и номера телефона исполнителя;

- письменные обращения, не требующие дополнительного изучения и проверки, рассматриваются не позднее 15 дней, требующие проверки не позднее 30 дней со дня их регистрации;

2.1.11 публичное устное информирование осуществляется путем публичных выступлений, в том числе в средствах массовой информации, с соблюдением установленных правил;

2.1.12 публичное письменное информирование осуществляется путем размещения информационных материалов на официальном сайте администрации городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.2. Сроки исполнения мероприятий по осуществлению муниципального земельного контроля юридических лиц и индивидуальных предпринимателей:

2.2.1 плановые проверки проводятся не чаще, чем один раз в три года;

2.2.2 продолжительность каждой из проверок – документарной или выездной не может превышать двадцать рабочих дней;

2.2.3 в отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год;

2.2.4 в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированного предложения муниципального инспектора Органа контроля, проводящего выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен начальником Органа контроля, но не более чем на

двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий и микропредприятий – не более чем на пятнадцать часов.

### **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. Административные процедуры – логически обособленные последовательности административных действий при осуществлении муниципального контроля, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках осуществления муниципального контроля.

3.2. Перечень административных процедур:

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

3.2.2 подготовка проведения проверки, уведомление проверяемого лица;

3.2.3 проведение проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3.2.4 оформление результатов проверки;

3.2.5 выдача предписания об устранении выявленных в результате проверки нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере использования земель, и контроль по их устранению.

3.3. Основанием проведения первой административной процедуры для 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.

3.4. План содержит следующие сведения:

3.4.1 наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности;

3.4.2 цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3.4.3 дата и сроки проведения каждой плановой проверки;

3.4.4 наименование Органа контроля;

3.4.5 при проведении плановой проверки Органом контроля совместно с органами государственного контроля (надзора) - наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.5. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Орган контроля направляет в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, проект плана в прокуратуру города Петропавловска-Камчатского.

В срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Орган контроля обязан рассмотреть предложения прокуратуры города Петропавловска-Камчатского и по итогам их рассмотрения направить в прокуратуру ежегодные планы проведения плановых проверок.

После утверждения плана проверок начальником Органа контроля и согласования его прокуратурой города Петропавловска-Камчатского, план проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

3.6.1 государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3.6.2 окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3.6.3 начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности.

3.7. 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 проведения плановых проверок, если иное не установлено федеральными законами.

3.8. Основанием проведения первой административной процедуры для внеплановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей является:

3.8.1 истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований муниципальных правовых актов в сфере использования земель;

3.8.2 поступление в Орган контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, 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, угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям,

окружающей среде, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.9. Обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 3.8.2 настоящего Регламента, а также обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Орган контроля, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.10. Основанием для начала осуществления второй административной процедуры является приказ Органа контроля, издаваемый 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», и содержит следующие сведения:

3.10.1 наименование Органа контроля;

3.10.2 фамилии, имена, отчества, должности муниципальных инспекторов (фамилия, имя, отчество муниципального инспектора), уполномоченных (уполномоченного) на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3.10.3 наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которого проводится;

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

3.10.5 правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке требования, установленные муниципальными правовыми актами;

3.10.6 сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

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

3.10.8 перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю;

3.10.9 даты начала и окончания проведения проверки.

3.11. О проведении плановой проверки правообладатель земельного участка уведомляется не позднее трех рабочих дней до начала ее проведения путем направления копии приказа начальника Органа контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, иным доступным способом, позволяющим контролировать срок получения информации лицом, которому оно направлено.

3.12. Заверенная печатью копия приказа начальника 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.

3.13. В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации Орган контроля обязан уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

3.14. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпункте 3.8.2 настоящего Регламента после согласования с прокуратурой города Петропавловска-Камчатского.

3.15. 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 электронной цифровой 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.

3.16. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере использования земель, в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер, Орган контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением в течение двадцати четырех часов прокуратуры города Петропавловска-Камчатского о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных пунктом 3.15 настоящего Регламента.

3.17. В случае если в результате деятельности проверяемого лица причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление правообладателя земельного участка о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.18. Основанием для начала выполнения третьей административной процедуры является окончание административных действий предусмотренных пунктами 3.10 – 3.17 настоящего Регламента.

Третья административная процедура предусматривает проведение Органом контроля плановой или внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в документарной и (или) выездной форме.

3.19. Документарная проверка проводится по месту нахождения Органа контроля. В первую очередь муниципальный инспектор, уполномоченный на

проведение проверки, рассматривает документы правообладателя земельного участка, имеющиеся в распоряжении Органа контроля, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотренных дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении него муниципального контроля.

Если достоверность сведений, имеющихся в документах, вызывает сомнение или эти сведения не позволяют оценить исполнение проверяемым лицом требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере использования земель, муниципальный инспектор Органа контроля, уполномоченный на проведение проверки, направляет в адрес правообладателя земельного участка мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для проведения проверки документы. К запросу прилагается заверенная копия приказа начальника Органа контроля о проведении документарной проверки.

Не позднее 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.

Проверяемое лицо вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством 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 10 дней пояснения в письменной форме.

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов, либо при отсутствии пояснений, выявлены признаки нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере использования земель, муниципальный инспектор, уполномоченный на проведение проверки, направляет начальнику Органа контроля мотивированное предложение о проведении выездной проверки.

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

3.20.1 удостовериться в полноте сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении Органа контроля документах правообладателя земельного участка;

3.20.2 оценить соответствие деятельности правообладателя земельного участка требованиям муниципальных правовых актов 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 начальника 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.

3.21. По результатам проверки должностным лицом, проводящим проверку, составляется акт по установленной форме. Типовая форма акта проверки установлена 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».

3.22. В акте проверки указываются:

3.22.1 дата, время и место составления акта проверки;

3.22.2 наименование Органа контроля;

3.22.3 дата и номер приказа начальника Органа контроля;

3.22.4 фамилии, имена, отчества и должности муниципального инспектора или муниципальных инспекторов, проводивших проверку;

3.22.5 наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

3.22.6 дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

3.22.7 сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

3.22.8 сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

3.22.9 подписи муниципальных инспекторов Органа контроля, проводивших проверку.

3.23. 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.

3.24. 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:

3.24.1 фототаблица, с нумерацией каждого фотоснимка;

3.24.2 обмер площади земельного участка и иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие нарушения использования земельного участка.

3.25. 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.

3.26. Копия акта в течение пяти дней со дня составления акта проверки направляется в прокуратуру города Петропавловска-Камчатского в случае,

если проверка проходила по согласованию с прокуратурой города Петропавловска-Камчатского.

3.27. 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 делается соответствующая запись.

3.28. 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.

3.29. 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.

3.30. В случае обнаружения нарушения требований федеральных и краевых нормативных правовых актов в сфере использовании земель, содержащего признаки административного правонарушения, в течение десяти рабочих дней со дня составления акта проверки Орган контроля обязан направить в органы государственного земельного контроля либо правоохранительные или иные органы материалы о выявленных нарушениях

для решения вопроса о привлечении нарушителей к административной и иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Камчатского края.

3.31. Выдача предписания об устранении выявленных в результате проверки нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере использования земель, и контроль по их устранению.

При выявлении в ходе проверки нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере использования земель, лицу, в отношении которого проводилась проверка, 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 3.23 (при необходимости получения заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз – в порядке, предусмотренном пунктом 3.25) настоящего Регламента.

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

3.33. В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок индивидуальный предприниматель, которому выдано предписание, законный представитель юридического лица имеет право за 3 дня до истечения срока, установленного предписанием, направить начальнику Органа контроля мотивированное ходатайство о продлении срока устранения нарушения. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие нарушителем исчерпывающих мер для устранения нарушения в установленный срок, которые могут послужить основанием для продления срока выполнения предписания.

Ходатайство рассматривается в течение 2 дней со дня поступления в Орган контроля, но не позднее даты окончания срока, установленного предписанием.

Муниципальный инспектор, выдавший предписание или иное должностное лицо, уполномоченное начальником Органа контроля, рассматривает поступившее ходатайство и готовит уведомление о продлении срока устранения нарушения или об отклонении ходатайства, которое после подписания начальником Органа контроля направляется лицу, заявившему ходатайство.

Уведомление о результатах рассмотрения ходатайства должно содержать наименование Органа контроля, должность, фамилию и инициалы, должностного лица, рассматривающего ходатайство, мотивированное решение, новые сроки выполнения предписываемых мероприятий (в случае продления сроков предписания), подпись начальника Органа контроля.

Уведомление вручается или направляется юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю заказным письмом с уведомлением в течение 3 дней со дня его подписания начальником Органа контроля, но не позднее даты окончания срока, установленного предписанием.

3.34. При отсутствии информации об устранении нарушений лицом, которому выдано предписание, в течение 10 календарных дней со дня истечения установленного предписанием срока проводится проверка выполнения предписания в порядке, предусмотренном пунктами 3.19 – 3.25 настоящего Регламента. Если нарушения не устранены, принимаются меры по определению степени ответственности лица, не выполнившего предписание.

3.35. При невыполнении в срок предписания, муниципальный инспектор, проводивший проверку, обязан принять меры по привлечению лица, допустившего нарушение, к административной ответственности в порядке и сроки, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

По фактам выявленных нарушений муниципальный инспектор, составляет протокол об административном правонарушении в соответствии с Законом Камчатского края от 28.12.2008 № 209 «Об административных правонарушениях» с последующим его направлением в мировой суд Камчатского края.

3.36. При определении мер, применяемых по фактам выявленных нарушений, должностное лицо Органа контроля, уполномоченное на проведение проверки, обязано учитывать соответствие указанных мер степени тяжести нарушений, уровню их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

#### **4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля**

4.1. Текущий контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется начальником Органа контроля и представляет собой контроль за исполнением муниципальными инспекторами, участвующими в осуществлении муниципального земельного контроля, требований Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и настоящего Регламента.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проверки документов, подготовленных муниципальными инспекторами Органа контроля, уполномоченными на проведение муниципального земельного контроля,

сроков их подготовки, соблюдения последовательности административных процедур (действий), принятых муниципальными инспекторами решений.

4.3. Ежемесячно муниципальные инспекторы Органа контроля готовят отчет о своей деятельности и представляют его заместителю начальника Административно-контрольного управления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа - начальнику отдела контроля, благоустройства, охраны окружающей среды и земельного контроля Административно-контрольного управления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, который в свою очередь обобщает показатели представленных отчетов и представляет данные начальнику Органа контроля.

По результатам проверки начальником Органа контроля принимается решение по устранению допущенных нарушений, а в случае необходимости - по подготовке предложений о внесении изменений в настоящий Регламент.

4.4. Муниципальные инспекторы Органа контроля в случае ненадлежащего исполнения (неисполнения) своих функций и служебных обязанностей при проведении проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Органа контроля**

5.1. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, в отношении которых проводилась проверка (далее - заявитель) вправе обратиться с заявлением и/или жалобой (далее - жалоба) на действия (бездействие) муниципальных инспекторов Органа контроля, нарушающих положения настоящего Регламента.

5.2. Жалоба может быть направлена по почте, на электронный адрес Органа контроля, указанные в подпунктах 2.1.1 и 2.1.2 или предъявлена на личном приеме начальника Органа контроля.

5.3. Жалоба должна содержать следующую информацию:

5.3.1 наименование проверяемого юридического лица или фамилию, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводилась проверка, а также фамилию, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проверке;

5.3.2 почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

5.3.3 наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество муниципального инспектора Органа контроля, решение, действие (бездействие) которого нарушают права и законные интересы заявителя;

5.3.4 суть нарушения прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

5.3.5 подпись обратившегося лица, дату.

Дополнительно в обращении могут быть указаны иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель вправе приложить к письменному обращению документы либо их копии.

5.4. Письменные обращения, не требующие дополнительного изучения и проверки, рассматриваются не позднее 15 дней, требующие проверки не позднее 30 дней со дня регистрации такого обращения.

5.5. Начальник Органа контроля:

5.5.1 обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости – с участием заявителя;

5.5.2 при необходимости запрашивает документы в иных органах и у иных должностных лиц;

5.5.3 по результатам рассмотрения жалобы принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы;

5.5.4 при наличии оснований принимает меры, направленные на восстановление и защиту нарушенных прав заявителя.

5.6. Если в жалобе не указаны фамилия заявителя и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, начальник Органа контроля вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

5.7. Решение начальника Органа контроля, вынесенное по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.