Российская Федерация



**Администрация города Дивногорска**

Красноярского края

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г. Дивногорск № \_\_\_\_\_п

Об утверждении административного регламента осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования город Дивногорск

В соответствии со статьей 72 Земельного кодекса 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», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Красноярского края от 05.12.2013 № 5-1912 «О порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля», постановлением Правительства Красноярского края от 01.03.2016 № 86-п «Об установлении Порядка осуществления муниципального земельного контроля», руководствуясь статьями 43, 43.1, 53 Устава города Дивногорска,

**П О С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Утвердить административный регламент осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования город Дивногорск согласно приложению.
2. Признать утратившими силу:

[Постановление](consultantplus://offline/ref=639C3378874FAAA2A35EA8C6E1B252DD1D30752BFB375BC9392365125F32EB88B82D93E7567131B6543A41B6380F69E5M674C) администрации города от 19.10.2016 № 190п «Об утверждении административного регламента организации и проведения проверок органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан при осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования город Дивногорск»;

[Постановление](consultantplus://offline/ref=639C3378874FAAA2A35EA8C6E1B252DD1D30752BF6325FC9382365125F32EB88B82D93E7567131B6543A41B6380F69E5M674C) администрации города от 20.10.2014 № 256п «Об утверждении административного регламента проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования город Дивногорск».

1. Постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации и на официальном сайте администрации города Дивногорска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города С. И. Егоров

Приложение к постановлению администрации г. Дивногорска

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**осуществления муниципального земельного контроля**

**на территории муниципального образования город Дивногорск**

1. **Общие положения**
   1. Настоящий Административный регламент осуществления муниципального земельного контроля (далее – Административный регламент) устанавливает требования к порядку осуществлению муниципального земельного контроля на территории муниципального образования город Дивногорск (далее – муниципальный контроль), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля, а также его должностных лиц.
   2. Наименование органа муниципального контроля: органом местного самоуправления, уполномоченным на осуществление мероприятий по муниципальному контролю, является администрация г. Дивногорска (далее также – орган муниципального контроля).

Взаимодействие с государственными органами, уполномоченными на осуществление государственного земельного контроля (надзора), по выявленным в ходе проведения проверок в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушениям обязательных требований осуществляется в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 № 1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль» (далее – Правила взаимодействия)

* 1. Задачей муниципального контроля является обеспечение использования земель на территории муниципального образования город Дивногорск в соответствии с законодательством Российской Федерации, Красноярского края, требованиями муниципальных нормативных правовых актов.
  2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля:

1) Конституция Российской Федерации (официальный текст Конституции Российской Федерации с внесенными поправками от 14.03.2020 опубликован

на Официальном интернет-портале правовой информации [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru/), 04.07.2020);

2) Земельный кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, № 44, ст. 4147, «Российская газета», № 211-212, 30.10.2001, «Парламентская газета», № 204-205, 30.10.2001.);

3) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», №186, 08.10.2003, «Российская газета», № 202, 08.10.2003.);

4) Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», № 266, 30.12.2008, «Собрание законодательства РФ», 29.12.2008, № 52 (ч. 1), ст. 6249, «Парламентская газета», № 90, 31.12.2008.);

5) Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=334FF746D630522801611DB9EFF6CCD0578E954B7A6E1783F5AFC81CF8Q6WCD) от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 08.05.2006, № 19, ст. 2060, Российская газета, 05.05.2006, № 95);

6) Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Собрание законодательства РФ», 12.07.2010, № 28, ст. 3706.);

7) Постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 № 1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 30.12.2014, «Собрание законодательства РФ», 05.01.2015, № 1 (часть II), ст. 298);

8) [Постановление](consultantplus://offline/ref=ACE394986A4453106E91791555493453E695D93989B5C81BEE4D1C2EDD7C14E90780BC4D6CB2EFD6F3E21ABEB2eAOBJ) Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 20.02.2017 № 8, ст. 1239);

9) Постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2018 № 1680 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 31.12.2018 № 53 (часть II), ст. 8709);

10) Закон Красноярского края от 05.12.2013 № 5 – 1912 «О порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля» («Ведомости высших органов государственной власти Красноярского края», № 52(627), 23.12.2013);

11) Постановление Правительства Красноярского края от 01.03.2016 № 86-п «Об установлении Порядка осуществления муниципального земельного контроля» («Наш Красноярский край» от 16.03.2016 № 17);

12) [Закон](consultantplus://offline/ref=2AF53B8FF7B608EB59D746F9FE3B9C2E88327C49C04901B84449A79F25C4D5B93EF3D22AD1E57393808A2549D696F601A9x4ADK) Красноярского края от 04.12.2008 N 7-2542 «О регулировании земельных отношений в Красноярском крае» («Наш Красноярский край» от 23.12.2008 № 50);

13) [Постановление](consultantplus://offline/ref=D6B686A81D431419777B1C9E98A93C5572F8BDF62864F93F795D36F5B9499F716A689E53DA708A9A9579206A761BC8B320Q7F7K) администрации от 25.01.2016 № 05п «Об утверждении порядка оформления плановых (рейдовых) заданий на осмотр (обследование) земельных участков и порядка оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров (обследований) земельных участков на территории муниципального образования город Дивногорска» («Огни Енисея» №14 от 12.02.2016);

14) Устав муниципального образования город Дивногорск Красноярского края (первоначальный текст документа опубликован в сети Интернет на официальном сайте администрации города Дивногорска [www.divnogorsk-adm.ru](http://www.divnogorsk-adm.ru/).);

15) Настоящий Административный регламент (текст документа опубликован в сети Интернет на официальном сайте администрации города Дивногорска [www.divnogorsk-adm.ru](http://www.divnogorsk-adm.ru/).)

Перечень нормативно-правовых актов, в соответствии с которыми осуществляется муниципальный контроль, размещается на официальном сайте администрации города Красноярска [www.divnogorsk-adm.ru](http://www.divnogorsk-adm.ru/) в разделе "Земельный контроль" (далее - Сайт).

* 1. Предметом муниципального контроля является соблюдение органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями (далее - субъект проверки), требований федеральных законов, законов Красноярского края, муниципальных нормативных правовых актов по вопросам использования земель (далее - законодательство).

Основные направления муниципального контроля:

1. Выявление самовольного занятия земель или части земельного участка, в том числе использования земельного участка лицом, не имеющим предусмотренных законодательством Российской Федерации прав на указанный земельный участок;
2. Выявление самовольной уступки права пользования земельным участком (без разрешения, уведомления или согласования с органами государственной власти, органами местного самоуправления в случаях, предусмотренными требованиями земельного законодательства);
3. Выявление нарушения органами государственной власти, органами местного самоуправления, физическими, должностными, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований использования земельных участков в соответствии с их целевым назначением и (или) разрешенным использованием, а также выполнения обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению (рекультивацию земель);
4. Выявление нарушения сроков возврата временно занимаемых и арендуемых земельных участков, а также контроль за выполнением обязанностей по приведению их в состояние, пригодное для использования по целевому назначению;
5. Выявление фактов уничтожения, самовольного снятия и перемещения плодородного слоя почвы;
6. Выявление фактов порчи земель в результате нарушения правил обращения с пестицидами и агрохимикатами или опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и потребления;
7. Профилактика нарушений обязательных требований земельного законодательства;
   1. Права и обязанности органа муниципального контроля, должностных лиц органа местного самоуправления при осуществлении муниципального контроля.
      1. Должностные лица при осуществлении муниципального земельного контроля обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, муниципальные правовые акты, права и законные интересы субъекта проверки;

3) проводить проверку, обследование на основании распоряжения руководителя органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя органа муниципального контроля;

5) не препятствовать субъекту проверки (его уполномоченному представителю) присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять субъекту проверки (его уполномоченному представителю) присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить субъекта проверки (его уполномоченного представителя) с результатами проверки, а также с документами и (или) информацией, полученной в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья граждан, животных, растений, 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, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании субъектами проверок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки;

11) перед началом проведения выездной проверки по просьбе субъекта проверки (его уполномоченного представителя) ознакомить с положениями Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

12) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у субъекта проверки;

13) при организации и проведении проверок запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в [перечень](consultantplus://offline/ref=11F842021BE35FB689CDE820B7FFC2A519F6A5824C8B6F8409D41A826A549279E7F8CC79A35919433C721418B58AE539371F19E72174C20D48o4I) документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный Распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 N 724-р (далее – перечень, утвержденный Правительством Российской Федерации), в сроки и в порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации;

14) направлять субъекту проверки информацию с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом проверки документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального контроля и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля.

* + 1. Должностные лица органа муниципального контроля при осуществлении муниципального контроля не вправе требовать у субъекта проверки:

1. представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенных в перечень, утвержденный Правительством Российской Федерации
2. представления документов, информации до даты начала проведения проверки
3. представления документов и иных сведений, представление которых не предусмотрено законом, а также не относящихся к предмету документарной проверки.
   * 1. При осуществлении муниципального контроля должностные лица при осуществлении муниципального земельного контроля имеют право:
4. осуществлять мероприятия, относящиеся к предмету проверки в пределах предоставленных полномочий;
5. получать от субъекта проверки информацию, которая относится к предмету проверки;
6. обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального контроля, а также в установлении (выявлении) лиц, виновных в нарушении требований действующего законодательства;
7. привлекать к проведению проверок экспертов, экспертные организации, прошедших аккредитацию (аттестацию) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, не состоящих в гражданско-правовых и трудовых отношениях с субъектами, в отношении которых проводится проверка, и не являющихся аффилированными лицами проверяемых лиц;
8. взаимодействовать с органами государственного контроля (надзора) при организации и проведении проверок с саморегулируемыми организациями по вопросам защиты прав их членов при осуществлении муниципального контроля;
9. запрашивать после издания распоряжения о проведении проверки документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.
   1. Права и обязанности субъектов проверок, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль.
      1. Субъекты проверок при проведении проверок обязаны:
10. в течение десяти рабочих дней с даты получения мотивированного запроса направить в орган муниципального контроля документы, указанные в запросе, с требованием представить документы, необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки;
11. предоставлять должностному лицу органа муниципального контроля, проводящему проверку, документы и информацию, которые предусмотрены настоящим Административным регламентом;

3) обеспечивать присутствие руководителей или иных должностных лиц, юридических лиц; присутствовать лично или обеспечить присутствие уполномоченных представителей (для индивидуальных предпринимателей и физических лиц);

4) обеспечить должностным лицам органа муниципального контроля доступ на земельные участки, и расположенные на них здания и сооружения;

5) не препятствовать осуществлению должностными лицами органа муниципального земельного контроля исполнения иных обязанностей, предусмотренных действующим законодательством;

* + 1. Субъекты проверки при проведении проверки имеют право:

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

2) получать от органа муниципального контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;

3). знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

4)по собственной инициативе представить должностному лицу органа муниципального контроля документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в перечень, утвержденный правительством Российской Федерации.

В случае если документы и (или) информация, представленные субъектом проверки по собственной инициативе, не соответствуют документам и (или) информации, полученным органом муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия, субъект проверки представляющий пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий либо относительно несоответствия сведений, вправе предоставить дополнительно в орган муниципального контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

5) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц администрации;

6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав субъекта проверки при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке;

8) представлять в орган муниципального контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, представлять дополнительно в орган муниципального контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

1.8. Результатом осуществления муниципального контроля, предусмотренного настоящим административным регламентом, является составленное должностным лицом предостережение юридического лица, индивидуального предпринимателя о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, акт проверки, а в случае выявления нарушения требований законодательства – предписание с указанием срока на устранение выявленного нарушения и (или) направления акта проверки в Управление федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю для рассмотрения и принятия решения о возбуждении административного делопроизводства.

1.9. Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального контроля и достижения целей и задач проведения проверки.

1.9.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых должностными лицами органа муниципального контроля в ходе проверки лично у субъекта проверки (его уполномоченного представителя):

учредительные документы;

документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;

доверенность;

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которой такое физическое лицо обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

документы архивного фонда Российской Федерации и другие архивные документы в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации, переданные на постоянное хранение в государственные или муниципальные архивы, при наличии;

правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

1.9.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых должностными лицами органа муниципального контроля в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с Перечнем, утвержденным Правительством Российской Федерации:

сведения из разрешения на ввод в эксплуатацию;

сведения из разрешения на строительство;

сведения из разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

выписка из реестра федерального имущества;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;

кадастровый план территории;

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год;

сведения о выдаче иностранному гражданину или лицу без гражданства разрешения на временное проживание;

сведения о выдаче иностранному гражданину или лицу без гражданства вида на жительство;

сведения о действительности (недействительности) документа, удостоверяющего личность гражданина (кроме удостоверений личности, выданных иностранными государствами);

сведения о постановке иностранного гражданина или лица без гражданства на учет по месту пребывания;

сведения о регистрации иностранного гражданина или лица без гражданства по месту жительства;

сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации;

сведения о регистрации по месту пребывания гражданина Российской Федерации;

сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

документы об утверждении уполномоченным органом нормативов образования отходов и лимитов на их размещение;

лицензии на осуществление деятельности по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению отходов I - IV классов опасности;

отчетность об образовании, утилизации, обезвреживании, о размещении отходов.

1. **Требования к порядку осуществления муниципального контроля**

2.1 Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля.

Информация о местонахождении и графике работы органа муниципального контроля, справочных телефонах органа муниципального контроля, адресах электронной почты, местах и графике приема заявителей размещена на Сайте, а также на информационных стендах, расположенных по адресу: Красноярский край, г. Дивногорск, ул. Комсомольская, 2.

На Сайте размещается следующая информация:

ежегодный план проведения проверок органом муниципального контроля;

программа профилактики нарушений;

сведения, подлежащие включению в ежегодные доклады об осуществлении муниципального контроля;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля;

текст настоящего Административного регламента.

Для получения информации по вопросам осуществления муниципального контроля, сведений о ходе осуществления муниципального контроля субъекты проверок и иные заинтересованные лица обращаются в орган муниципального контроля по телефонам, указанным на Сайте

* 1. Срок осуществления муниципального контроля.
     1. Срок проведения каждой из проверок (документарной, выездной) не может превышать двадцать рабочих дней.
     2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

2.2.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального контроля, срок проведения проверки может быть продлен не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на 15 часов.

2.2.4. Срок проведения проверки в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать 60 рабочих дней.

2.2.5. В случае необходимости при проведении проверки получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем органа муниципального земельного контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

2.2.6.На период срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа муниципального контроля на территориях, зданиях, строениях, сооружениях, на иных объектах субъекта проверки.

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

3.1. Осуществление муниципального контроля включает в себя следующие административные процедуры:

а) планирование проведения плановой проверки;

б) проведение плановых (внеплановых) проверок, оформление их результатов;

* 1. Административная процедура «Планирование проведения проверки»:

3.2.1. Плановые проверки проводятся органом муниципального контроля на основании разрабатываемых и утверждаемых им ежегодных планов проведения плановых проверок (далее – планы проверок).

3.2.2. Ежегодные планы проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также изменения, вносимые в ежегодные планы проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, согласовываются с территориальными органами федеральных органов государственного земельного надзора в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 «Об утверждении правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль», с органами прокуратуры в порядке, установленном ст. 9 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», 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.

3.2.3. Плановые проверки органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан проводятся органом местного самоуправления на основании разрабатываемых и утверждаемых им ежегодных планов проведения плановых проверок (далее – планы проверок) в соответствии с пунктами 6.2. – 6.4. постановления Правительства Красноярского края от 01.03.2016 №86-п «Об установлении Порядка осуществления муниципального земельного контроля».

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

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

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

В отношении одного и того же органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина, являющихся правообладателями, пользователями земельных участков, плановая проверка проводится не чаще одного раза в три года.

3.2.5. Должностным лицом, ответственным за подготовку ежегодного плана является руководитель органа муниципального контроля.

3.2.6. Административные действия по планированию плановых проверок включают:

подготовку проекта ежегодного плана;

направление проекта ежегодного плана на согласование в орган государственного земельного надзора;

доработку ежегодного плана с учетом предложений, поступивших из органа, осуществляющего государственный земельный контроль(надзор), в случае их поступления;

направление на согласование ежегодного плана в орган прокуратуры;

доработку ежегодного плана с учетом предложений, поступивших из органа прокуратуры, в случае их поступления;

утверждение ежегодного плана руководителем органа муниципального контроля;

направление в орган прокуратуры утвержденного ежегодного плана;

размещение утвержденного ежегодного плана на официальном сайте администрации города Дивногорска.

3.2.7. Внесение изменений в ежегодный план проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей допускается в случаях, предусмотренных пунктом 7 постановления Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 №489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

Внесение изменений в ежегодные планы проверок органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан допускается в случаях, предусмотренных пунктом 6.4 постановления Правительства Красноярского края от 01.03.2016 №86-п «Об установлении Порядка осуществления муниципального земельного контроля».

3.2.8. Сроки исполнения административных действий по планированию ежегодного плана проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей составляют:

подготовка органом муниципального контроля проекта ежегодного плана - до 1 мая года, предшествующего году проведения проверок;

направление на согласование проекта ежегодного плана в территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора – до 1 июня года, предшествующего году проведения проверок;

направление доработанного проекта в территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора на повторное согласование – в течение 15 рабочих дней со дня принятия органом государственного земельного надзора решения об отказе в согласовании.

Направление на согласование проекта ежегодного плана в органы прокуратуры в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения проверок;

Доработка проекта ежегодного плана – до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, осуществляется при поступлении из органов прокуратуры предложений об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности совместных плановых проверок в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.2.9. Утвержденный ежегодный план проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации города Дивногорска в разделе органа муниципального контроля в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в срок до 31 декабря текущего года.

3.2.10. Оснований для приостановления формирования ежегодного плана проверок действующим законодательством не предусмотрено.

3.2.11. Критерием принятия решения являются основания для включения в ежегодный план проверок, а также требования к подготовке и формированию ежегодного плана, установленные действующим законодательством.

3.2.12. Результатом планирования является ежегодный план проверок, согласованный с контролирующими органами и утвержденный руководителем органа муниципального контроля.

3.3. Административная процедура «Проведение плановых (внеплановых) проверок»:

3.3.1. Основаниями для проведения плановой проверки являются наступление планового срока для проведения проверки в соответствии с ежегодным планом проведения проверок и наличие субъекта в ежегодном плане проведения проверок.

3.3.2 Должностным лицом, ответственным за осуществление плановой проверки является должностное лицо органа муниципального контроля, уполномоченное распоряжением руководителя органа муниципального контроля на проведение плановой проверки.

3.3.3. Плановая проверка проводится в сроки, указанные в распоряжении руководителя органа муниципального контроля.

3.3.4. Административные действия по проведению плановой проверки включают в себя:

Подготовку проекта распоряжения руководителя органа муниципального контроля о проведении плановой проверки в соответствии с требованиями Приказа Минэкономразвития России 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»;

подписание распоряжения о проведении плановой проверки руководителем органа муниципального контроля, регистрацию распоряжения;

уведомление проверяемого субъекта о дате и времени начала проведения плановой проверки;

проведение проверки (в форме документарной проверки и (или) выездной проверки).

3.3.5. Документарная проверка проводится по местонахождению органа муниципального контроля.

3.3.5.1. Предметом документарной проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей являются сведения, содержащиеся в документах субъектов проверки и устанавливающие, устанавливающие их организационно-правовую форму, пава и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением полученных предписаний.

Предметом документарной проверки органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина являются документы, связанные с исполнением субъектом проверки обязательных требований, исполнением предписаний и постановлений уполномоченного органа местного самоуправления

3.3.5.2. В процессе проведения документарной проверки специалистами в первую очередь рассматриваются документы субъектов проверки, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектами проверки обязательных требований, должностное лицо направляет в адрес субъекта проверки мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения руководителя органа муниципального контроля о проведении документарной проверки.

В течении 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъекты проверки обязаны направить в орган муниципального контроля указанные в запросе документы.

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

3.3.5.3. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектами проверок документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется субъектам проверки с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.3.5.4. Субъекты проверки, представляющие в орган муниципального контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, вправе представить дополнительно в орган муниципального контроля документы, подтверждающие достоверность ранее предоставленных документов.

3.3.5.4. Должностное лицо, осуществляющее документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом субъекта проверки, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. Если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального контроля установят признаки нарушения обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать у субъектов проверки представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

3.3.5.6. При проведении документарной проверки орган муниципального контроля не вправе требовать у субъекта проверки 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 с использованием межведомственного информационного взаимодействия, исчерпывающий перечень которых указан в пункте 1.9.2. настоящего Административного регламента.

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

удостовериться в полноте и достоверности сведений, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля;

оценить соответствие деятельности субъектов проверки обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.3.6.1.Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности, по месту нахождения объектов земельных отношений.

Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина проводится органом муниципального контроля по месту нахождения объектов земельных отношений, используемых на законных основаниях органом государственной власти, органом местного самоуправления, гражданином.

3.3.6.2. Предметом выездной проверки является соблюдение субъектами проверки требований федеральных законов, законов Красноярского края, муниципальных нормативных правовых актов по вопросам использования земель.

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина сведения, связанные с исполнением органом государственной власти, органом местного самоуправления, гражданином обязательных требований.

3.3.6.3. Выездная проверка начинается с предъявления должностным лицом органа муниципального контроля распоряжением руководителя органа муниципального контроля о назначении выездной проверки для обязательного ознакомления с ним руководителя или иного должностного лица субъектов проверки и их уполномоченных представителей, а также с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, сроками и с условиями ее проведения.

3.3.6.4. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъектов проверки обязаны предоставить должностным лицам органа муниципального 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 субъектами проверки при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения.

3.3.7. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя при начале проведения запланированных ежегодным планом мероприятий по муниципальному контролю проверка не проводится, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 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»;

В случае ненадлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков проверка не проводится.

3.3.8. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения субъектом проверки ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) мотивированное представление должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, результатам анализа результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.3.9. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в [пункте 2](file:///C:\Users\Kazankova\Desktop\Ирина\Постановления\256п\cgi\online.cgi%3freq=doc&base=LAW&n=201699&rnd=228224.865929430&dst=318&fld=134) части 3.3.8. настоящего регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 2 части 3.3.8. настоящего регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального земельного 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.

3.3.9.1. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в части 3.3.8. настоящего регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении субъектов проверки.

3.3.9.2. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в [части 3.3.8](file:///C:\Users\Kazankova\Desktop\Ирина\Постановления\256п\cgi\online.cgi%3freq=doc&base=LAW&n=201699&rnd=228224.2193817385&dst=100127&fld=134) настоящего регламента, уполномоченными должностными лицами органа муниципального земельного контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов субъекта проверки, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с субъектами проверок и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у субъектов проверок могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

3.3.9.3. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в [части 3.3.8](file:///C:\Users\Kazankova\Desktop\Ирина\Постановления\256п\cgi\online.cgi%3freq=doc&base=LAW&n=201699&rnd=228224.2193817385&dst=100127&fld=134) настоящего регламента, уполномоченное должностное лицо органа муниципального контроля подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 2 части 3.3.8. настоящего регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению субъекта проверки к ответственности не принимаются.

3.3.9.4. По решению Главы города Дивногорска, заместителя Главы города Дивногорска предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

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

3.3.10. Порядок согласования проведения внеплановой выездной проверки установлен статьей 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».

3.3.11. Распоряжение руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой проверки оформляется в соответствии с формой, утвержденной приказом Минэкономразвития России 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».

3.3.12. После согласования проведения внеплановой проверки с уполномоченным органом проводятся административные действия по проведению внеплановой проверки в соответствии с 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 Красноярского края от 01.03.2016 №86-п «Об установлении порядка осуществления муниципального земельного контроля», настоящим регламентом.

3.3.14. О проведении внеплановой выездной проверки проверяемые субъекты уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты субъекта проверки, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен субъектом проверки в орган муниципального контроля.

3.3.15. В случае если в результате деятельности субъекта проверки причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, предварительное уведомление субъекта проверки о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.3.16. В случае если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения субъектом проверки предписания об устранении выявленного нарушения установленных требований, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом муниципального контроля предписания.

3.3.17. Результатом проведения плановой (внеплановой) проверки является установление факта наличия или отсутствия нарушений требований земельного законодательства.

3.3.18. Способом фиксации результата проведения плановой (внеплановой) проверки является акт проверки и запись о проведенной проверке в журнале учета проверок (в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя).

В акте проверки указываются:

1. дата, время и место составления акта проверки;
2. наименование органа муниципального контроля;
3. дата и номер распоряжения руководителя органа муниципального контроля о проведении проверки;
4. фамилия, имя, отчество (при наличии), должность должностного лица или фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности должностных лиц органа муниципального контроля, проводивших проверку;
5. наименование субъекта проверки, фамилия, имя и отчество (при наличии) руководителя или иного должностного лица, уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, его уполномоченного представителя, присутствовавшего при проведении проверки;
6. дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
7. сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях законодательства, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
8. сведения об ознакомлении субъекта проверки или его отказе в ознакомлении с актом проверки, о наличии его подписи или об отказе поставить подпись, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у субъекта проверки указанного журнала;
9. подпись должностного лица или подписи должностных лиц органа муниципального контроля, проводивших проверку.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается субъекту проверки под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

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 субъекту проверки, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках или муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля.

В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.4. Принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по выявленным нарушениям.

3.4.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1. выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению 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, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;
2. принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, 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, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3.4.2. 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, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган муниципального контроля обязан 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 продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

3.4.3. В случае выявления при проведении проверок нарушений органом государственной власти, органом местного самоуправления, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином обязательных требований должностные лица органа муниципального земельного контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

а) выдать предписание об устранении выявленных нарушений   
с указанием сроков их устранения;

б) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности, в том числе направить должностному лицу, уполномоченному в соответствии с законодательством   
об административных правонарушениях на составление протоколов   
об административных правонарушениях, материалы, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения.

в) направить уведомление о выявлении самовольной постройки руководителю органа местного самоуправления.

3.4.4. В предписании об устранении выявленных в ходе проверки нарушений указываются (далее – предписание):

наименование органа, вынесшего предписание;

место составления;

дата вынесения (составления) предписания;

наименование и место нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которого вынесено предписание;

ссылка на акт проверки, по результатам рассмотрения которого принято решение о вынесении предписания;

содержание нарушений и меры по их устранению;

ссылки на нормативные правовые акты, требования и условия которых нарушены;

сроки устранения нарушений и (или) сроки проведения мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами.

Срок выполнения предписания устанавливается исходя из обстоятельств выявленного нарушения и разумного срока для его устранения.

В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок нарушитель заблаговременно (не позднее трех дней до истечения срока исполнения предписания) направляет главе администрации, выдавшему предписание, ходатайство с просьбой о продлении срока устранения выявленных нарушений. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие в установленный срок нарушителем мер, необходимых для оформления и получения документов, требуемых для устранения нарушений и подтверждения указанного факта.

Ходатайство о продлении срока исполнения предписания рассматривается главой администрации в течение трех дней после его поступления. По результатам рассмотрения ходатайства выносится определение:

1) в случае, если нарушителем приняты все зависящие от него и предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации меры, необходимые для оформления и получения юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем документов, требуемых для устранения нарушения и подтверждения указанного факта, - об удовлетворении ходатайства и продлении срока исполнения предписания;

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

Невыполнение в установленный срок законного предписания органа (должностного лица), осуществляющий муниципальный контроль, об устранении нарушений законодательства, является основанием для привлечения к административной ответственности в соответствии с ст. 19.5 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации.

3.4.5. В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, органы муниципального земельного контроля в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки направляют копию акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю в г. Дивногорске.

3.4.6. В случае выявления в ходе проведения проверки нарушений обязательных требований, за которые законодательством предусмотрена административная ответственность, рассмотрение вопроса о привлечении к административной ответственности за выявленное нарушение осуществляется в соответствии с Законом Красноярского края от 02.10.2008 №7-2161 «Об административных правонарушениях».

3.4.7. В случае выявления факта размещения объекта капитального строительства на земельном участке, на котором не допускается размещение такого объекта в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и (или) установленными ограничениями использования земельных участков, должностное уполномоченного органа местного самоуправления в срок не позднее пяти рабочих дней со дня окончания проверки направляет в администрацию г. Дивногорска уведомление о выявлении самовольной постройки с приложением документов, подтверждающих указанный факт. Форма уведомления о выявлении самовольной постройки, а также перечень документов, подтверждающих наличие признаков самовольной постройки, устанавливается в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности. Результаты указанной проверки могут быть обжалованы правообладателем земельного участка в судебном порядке

3.5. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков проводятся на основании плановых (рейдовых) заданий. Порядок оформления и содержание плановых (рейдовых) заданий и порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований устанавливаются органами местного самоуправления муниципальных образований Красноярского края.

В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков нарушений обязательных требований должностные лица уполномоченных органов местного самоуправления принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких правонарушений, а также доводят в письменной форме до сведения руководителя (заместителя руководителя) уполномоченного органа местного самоуправления информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки по основаниям, предусмотренным [пунктом 2 части 2 статьи 10](consultantplus://offline/ref=FACDC7C7658BFA7D29561B7C887596D820FEC3E618DC25A3B166715170E79BED1EDCFC075C05134D2553113EEA5EAAABDA698F4A77M3lFE) Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

1. **Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального земельного контроля**
   1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами администрации положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального земельного контроля, а также принятием ими решений.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами администрации положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального земельного контроля, осуществляется Главой города.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами администрации положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального земельного контроля.

* 1. Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества осуществления муниципального земельного контроля, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления муниципального земельного контроля.
     1. Контроль за полнотой и качеством осуществления должностными лицами администрации муниципального земельного контроля осуществляется в форме проведения проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц администрации.
     2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливаются главой администрации. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с осуществлением муниципального земельного контроля (комплексные проверки), или отдельные вопросы, связанные с осуществлением муниципального земельного контроля (тематические проверки).
     3. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц администрации.

Для проведения проверки полноты и качества проведения проверок может создаваться комиссия. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с муниципальным правовым актом администрации.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Справка подписывается председателем комиссии и руководителем проверяемого структурного подразделения администрации.

* 1. Ответственных должностных лиц администрации за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального земельного контроля.
     1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального земельного контроля, виновные должностные лица несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального земельного контроля в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
     2. О мерах, принятых в отношении должностных лиц администрации, виновных в нарушении положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального земельного контроля, в течение десяти рабочих дней со дня принятия таких мер сообщается в письменной форме проверяемым лицам, права и (или) законные интересы которых нарушены.
  2. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за осуществлением муниципального земельного контроля, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.
     1. Требования к порядку и формам контроля за осуществлением муниципального земельного контроля:

1) Глава города, осуществляющий контроль за выполнением должностными лицами администрации положений Административного регламента, должен принимать меры по предотвращению конфликта интересов при осуществлении муниципального земельного контроля;

2) Глава города, осуществляющий контроль за выполнением должностными лицами администрации положений Административного регламента, должен обладать необходимыми профессиональными знаниями и навыками;

3) Глава города, осуществляющий контроль за выполнением должностными лицами администрации положений Административного регламента, должен своевременно и точно исполнять обязанности, предусмотренные настоящим разделом Административного регламента.

* + 1. Контроль за проведением проверок со стороны органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в администрацию, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе проведения проверок, в судебном порядке.

1. **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального земельного контроля, а также должностных лиц.**
   1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданин, его уполномоченный представитель имеют право обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального земельного контроля, повлекшие за собой нарушение прав органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина при проведении проверки, в соответствии с законодательством Российской Федерации в досудебном (внесудебном) порядке.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация поступления жалобы в администрацию г. Дивногорска в письменной форме или устного обращения заявителя на личном приеме.

* 1. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц администрации подается на имя Главы администрации в письменном виде и должна быть подписана руководителем или уполномоченным представителем органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданином, его уполномоченным представителем и заверена печатью проверяемого лица.

К жалобе могут быть приложены документы, подтверждающие доводы, указанные в жалобе заявителя.

* + 1. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Администрация г. Дивногорска, ее должностные лица обязаны обеспечить каждому заявителю возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.

* 1. Поступившая жалоба рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации. Указанный срок включает в себя срок направления решения по итогам рассмотрения жалобы, указанный в [пункте 5.3.](#Par338) Административного регламента.
  2. Срок рассмотрения жалобы продлевается в случае принятия Главой администрации решения о необходимости проведения проверки по жалобе, запроса дополнительной информации, но не более чем на пятнадцать рабочих дней.

Решение о продлении срока рассмотрения жалобы сообщается заявителю в письменном виде с указанием причин продления.

* 1. Если в письменной жалобе не указаны наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления, фамилия, имя, отчество лица, направившего ее, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

При получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также членам его семьи, Глава города вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается. Если в письменной жалобе содержится вопрос, на который заинтересованному лицу неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, Глава города вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в администрацию. О данном решении уведомляется лицо, направившее жалобу.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, лицу, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается заинтересованному лицу, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заинтересованное лицо вправе вновь направить жалобу в администрацию.

* 1. При рассмотрении жалобы рассматриваются:

- документы, представленные заинтересованным лицом;

- материалы объяснения, представленные должностным лицом;

- результаты исследований, проверок.

* 1. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) должностного лица принимается одно из следующих решений:

признание действий (бездействия) должностного лица органа муниципального земельного контроля соответствующими законодательству Российской Федерации;

признание действий (бездействия) должностного лица органа муниципального земельного контроля не соответствующими законодательству Российской Федерации полностью или частично.

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

В случае признания действий (бездействия) должностного лица органа муниципального земельного контроля не соответствующими законодательству Российской Федерации полностью или частично выносится решение о привлечении должностного лица к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

* 1. Действия по исполнению решения должны быть совершены в течение десяти дней со дня принятия решения по жалобе, если в решении не установлен иной срок для их совершения.