



Администрация города Игарки Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.02.2020 г.

№ 57-п

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

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города Игарка от 29.01.2016 № 40-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь статьями 6, 25, 26, 27, 34, 35, 36 Устава муниципального образования город Игарка, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный [регламент](#) осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования город Игарка согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города по промышленности, жилищно-коммунальному комплексу, энергетике, транспорту и связи В.С. Добромыслова.

3. Постановление вступает в силу со дня опубликования в общественно-политической газете города Игарки «Игарские новости».

Исполняющая обязанности
главы города

С.А. Лебедева

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ИГАРКА

I. Общие положения

1. Наименование муниципального контроля

Настоящий административный регламент регулирует осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования город Игарка (далее - муниципальная функция, муниципальный контроль) в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц (далее – объект проверки).

2. Наименование органа муниципального контроля

Органом местного самоуправления, уполномоченным на осуществление мероприятий по муниципальному контролю, является администрация города Игарки (далее по тексту - орган муниципального контроля).

3. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля:

1) Конституция Российской Федерации (официальный текст Конституции РФ с внесенными в нее поправками от 30.12.2008 опубликован в изданиях «Российская газета», № 7, 21.01.2009, «Собрание законодательства РФ», 26.01.2009, № 4, ст. 445, «Парламентская газета», № 4, 23-29.01.2009.);

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 от 02.05.2006 №

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) Приказ 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» («Российская газета», № 85, 14.05.2009.);

8) 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);

9) Постановление Правительства Красноярского края от 01.03.2016 № 86-п «Об установлении Порядка осуществления муниципального земельного контроля» (Официальный интернет-портал правовой информации Красноярского края <http://www.zakon.krskstate.ru>, 03.03.2016, Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 09.03.2016, «Наш Красноярский край», № 17, 16.03.2016);

10) Устав муниципального образования город Игарка;

11) настоящий административный регламент.

4. Предмет муниципального земельного контроля - деятельность органов местного самоуправления, уполномоченных в соответствии с федеральными законами на организацию и проведение на территории муниципального образования проверок соблюдения объектами проверки требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами Красноярского края, в случаях, если соответствующие виды контроля относятся к вопросам местного значения,

в том числе:

а) к использованию земель;

б) к соблюдению порядка, исключающего самовольное занятие земельных участков или использование их без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов;

в) к соблюдению порядка переустройства права пользования землей;

г) к предоставлению достоверных сведений о состоянии земель;

д) к своевременному выполнению обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению, или их рекультивации после завершения разработки месторождений полезных ископаемых (включая общераспространенные полезные ископаемые), строительных

ж) к своевременному и качественному выполнению обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от водной эрозии, заболачивания, подтопления, переуплотнения, захламливания, загрязнения и по предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель и вызывающих их деградацию;

з) к предотвращению уничтожения, самовольного снятия и перемещения плодородного слоя почвы, а также порчи земель в результате нарушения правил обращения с пестицидами, агрохимикатами или иными опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и употребления;

и) к исполнению предписаний по вопросам соблюдения земельного законодательства и устранения нарушений в области земельных отношений, вынесенных государственными инспекторами;

к) к наличию и сохранности межевых знаков границ земельных участков.

5. Права и обязанности органа муниципального контроля, должностных лиц (муниципальных инспекторов) администрации города Игарки при осуществлении муниципального контроля

5.1. При осуществлении муниципального контроля муниципальные инспекторы обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по контролю соблюдения объектами контроля обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами Красноярского края, в случаях, если соответствующие виды контроля относятся к вопросам местного значения;

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

3) проводить проверку на основании распоряжения главы города Игарки 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 главы города Игарки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю объекта проверки присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

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

7) знакомить объект проверки или его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их

потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, 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 объектами проверки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные подразделом 9 раздела 2 настоящего Административного регламента;

11) не требовать от объектов проверки документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе объекта проверки или его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

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

14) знакомить объект проверки или его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

5.2. При осуществлении муниципального контроля орган муниципального контроля, муниципальные инспекторы вправе:

1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;

2) при проведении муниципального контроля требовать устранения имеющихся нарушений в целях недопущения негативных воздействий на земельные участки;

3) при осуществлении муниципального контроля использовать фотосъемку, технические средства;

4) участвовать в работе комиссии по приемке рекультивированных земель;

5) обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению контроля, а также в установлении личности граждан, виновных в нарушении земельного законодательства;

б) посещать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при предъявлении служебного удостоверения организации и объекты, обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде, а также земельные участки, занятые военными, оборонными и другими специальными объектами (с учетом установленного режима посещения);

7) выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований;

8) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

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

10) в случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием физического лица, индивидуального предпринимателя, их уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган муниципального контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких объектов проверки плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления объекта проверки.

6. Права и обязанности объекта проверки, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль

6.1. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, вправе:

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

2) получать от органа муниципального контроля, муниципальных инспекторов информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом;

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 должностных лиц органа муниципального контроля;

4) обжаловать действия (бездействие) муниципальных инспекторов, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке;

6) вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации;

7) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

8) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля по собственной инициативе.

6.2. При проведении проверок объекты проверки обязаны:

1) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели, физические лица обязаны присутствовать лично или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований, являющихся предметом муниципального контроля;

2) предоставить муниципальным инспекторам, 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;

3) обеспечить доступ проводящих выездную проверку муниципальных инспекторов на территорию, в используемые при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому оборудованию, подобным объектам.

7. Результаты исполнения муниципального контроля

7.1. по результатам проверки должностные лица органа муниципального контроля, уполномоченные на проведение проверки, составляют акт проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица (далее - акт проверки);

7.2. в случае выявления нарушений в ходе проведения проверки должностные лица органа муниципального контроля, уполномоченные на проведение проверки, выдают предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований.

7.3. 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, в акте проверки указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения. Должностные лица органов местного самоуправления направляют копию указанного акта в орган государственного земельного надзора.

II. Порядок информирования о муниципальном контроле и срок осуществления муниципального контроля

8. Порядок информирования об осуществлении муниципального земельного контроля

8.1. Информация о месте нахождения и графике работы органа муниципального контроля

Место нахождения органа муниципального контроля: 663200, Красноярский край, Туруханский район, г. Игарка, 1 микрорайон, д.31, кабинеты 5, 31.

Почтовый адрес (местонахождение) органа муниципального контроля для принятия документов и заявлений: 663200, Красноярский край, Туруханский район, г.Игарка, 1 микрорайон, д.31

График работы органа муниципального контроля: ежедневно с 9.00 до 17.12, перерыв на обед с 13.00 до 14.00. Приемные дни - вторник, четверг. Выходные дни - суббота, воскресенье

Информацию о месте нахождения, графиках работы и месте нахождения органа муниципального контроля можно получить на официальном сайте администрации города Игарки в сети «Интернет» <http://igarkacity.info>, на Едином портале государственных и муниципальных услуг Красноярского края www.krskstate.ru/gosuslugi, на информационных стендах в помещении администрации города Игарки.

8.2. Справочные телефоны органа муниципального контроля

Информация может быть получена по телефону:

тел. (39172) 2-34-10, 2-31-11

факс (39172) 2-14-30.

8.3. Адрес официального сайта органа муниципального контроля в сети «Интернет», содержащего информацию о порядке исполнения муниципальной функции:

<http://igarkacity.info>

адрес электронной почты: o.otdel@igarkacity.info.

8.4. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам осуществления муниципального контроля, сведений о ходе осуществления муниципального контроля

Информацию по вопросам исполнения муниципальной функции можно получить:

- на официальном сайте в сети «Интернет» <http://igarkacity.info>;
- по телефону органа муниципального контроля муниципального образования город Игарка
- на информационном стенде в помещении администрации города Игарки
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг Красноярского края www.krskstate.ru/gosuslugi.

8.5. Порядок, форма и место размещения информации, которая является необходимой и обязательной для исполнения муниципальной функции

Порядок исполнения муниципальной функции доводится до получателей муниципальной услуги следующими способами:

- при личном обращении заявителя в администрацию города Игарки, орган муниципального контроля;
- путем размещения на информационных стендах в помещениях администрации города Игарки;
- посредством размещения на официальном сайте в сети «Интернет» <http://igarkacity.info>;
- посредством размещения в сети Интернет на Едином портале государственных услуг и муниципальных услуг Красноярского края www.krskstate.ru/gosuslugi;
- посредством размещения в средствах массовой информации.

9. Срок осуществления муниципального контроля

9.1. Срок проведения документарной проверки и выездной проверки, не может превышать двадцать рабочих дней.

9.2. 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.

9.3. 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, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен главой города Игарки, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

9.4. Срок проведения каждой документарной или выездной проверок 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 шестьдесят рабочих дней.

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

9.6. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

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

10. Перечень административных процедур при осуществлении муниципального земельного контроля

Осуществление муниципального земельного контроля включает следующие административные процедуры:

- планирование плановой проверки, обследования;
- подготовка к проведению проверок, обследований;
- проведение плановой (документарной, выездной) проверки;
- проведение внеплановой (документарной, выездной) проверки;
- оформление результатов проведения проверок;
- принятие мер по результатам проверки;

10.1 Административная процедура «Планирование плановой проверки, обследования»:

10.1.1. Основанием для планирования проведения плановой проверки, обследования является утвержденный главой города Игарки ежегодный план проведения плановых проверок (далее - ежегодный план). Ответственным за подготовку ежегодного плана, является орган муниципального контроля.

10.1.2. Основанием для включения юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, в ежегодный план является поступление информации, содержащей сведения о нарушениях (возможных нарушениях) требований законодательства в использовании земель. Основанием для включения юридического лица, индивидуального предпринимателя в ежегодный план также является истечение 3 лет со дня:

- государственной регистрации объекта проверки;
- окончания проведения последней плановой проверки объекта проверки;

- начала осуществления объектом проверки предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный в соответствующей сфере деятельности орган государственного контроля (надзора) о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления;

10.1.3. Административные действия по планированию плановых проверок, обследований 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 проекта ежегодного плана в орган прокуратуры;
- доработку ежегодного плана с учетом предложений, поступивших из органа прокуратуры, в случае их поступления;
- утверждение ежегодного плана руководителем администрации города Игарки;
- направление в орган прокуратуры утвержденного ежегодного плана;
- размещение утвержденного ежегодного плана на официальном сайте администрации города Игарки.

10.1.4. Внесение изменений в ежегодный план осуществляется решением руководителя администрации города Игарки и допускается в случаях, предусмотренных [пунктом 7](#) постановления Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489;

10.1.5. В ежегодном плане указываются сведения в соответствии с типовой [формой](#), утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489;

10.1.6. Сроки исполнения административных действий по планированию ежегодного плана составляют:

- подготовка должностным лицом органа муниципального контроля проекта ежегодного плана - до 1 мая года, предшествующего году проведения проверок;
- направление на согласование проекта ежегодного плана в орган государственного земельного надзора - до 1 июня года, предшествующего году проведения проверок;
- направление на согласование проекта ежегодного плана в органы прокуратуры - до 1 сентября года, предшествующего году проведения проверок;
- представление ежегодного плана на утверждение главе города Игарки - не более 3 рабочих дней.

10.1.7. Порядок подготовки ежегодного плана, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана устанавливаются Правительством Российской Федерации;

10.1.8. Оснований для приостановления формирования органом муниципального контроля ежегодного плана действующим законодательством не предусмотрено;

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

10.1.10. Результатом планирования является ежегодный план, согласованный с контролирующими органами и утвержденный главой города Игарки;

10.1.11. Утвержденный ежегодный план доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации города Игарки;

10.1.12. Сведения о внесенных в ежегодный план изменениях направляются в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в соответствующий орган прокуратуры на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также размещаются на официальном сайте администрации города в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений.

10.2. Административная процедура «Подготовка к проведению плановых проверок, обследований»:

10.2.1. Основанием для подготовки к проведению плановой проверки, обследования является наступление планового срока для проведения проверки в соответствии с ежегодным планом и наличие объекта проверки в ежегодном плане;

10.2.2. Должностным лицом, ответственным за подготовку к проведению плановой проверки, обследования, является специалист администрации города Игарки, уполномоченный распоряжением на проведение плановой проверки, обследования (далее - специалист);

10.2.3. Административные действия по подготовке к проведению плановой проверки, обследованию включают в себя:

- подготовку проекта распоряжения администрации города Игарки о проведении плановой проверки, обследования в соответствии с требованиями [Приказа](#) от 30.04.2009 № 141;

- подписание распоряжения;
- регистрацию распоряжения;
- уведомление объекта проверки о дате проведения плановой проверки, обследования;

10.2.4. Срок исполнения административного действия по подготовке к проведению плановой проверки составляет:

- подготовка проекта распоряжения - не более 3 рабочих дней;
- предоставление проекта распоряжения на подпись главе города Игарки - не более 3 рабочих дней;
- уведомление объекта проверки о проведении плановой проверки, обследования не позднее чем за 3 рабочих дня до начала проведения

плановой проверки, обследования посредством направления копии распоряжения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля или иным доступным способом;

10.2.5. Заверенные печатью копии распоряжения вручаются под подпись должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, обследованию, объекту проверки или их уполномоченным представителям одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

10.2.6. По требованию подлежащих проверке, обследованию лиц должностные лица органа муниципального контроля обязаны представить информацию об органах муниципального контроля, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий;

10.2.7. По требованию руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта проверки должностные лица органа муниципального контроля обязаны ознакомить подлежащих проверке, обследованию лиц с настоящим Регламентом на объектах, используемых субъектами проверки, обследования при осуществлении деятельности;

10.2.8. Оснований для приостановления подготовки к проведению плановой проверки, обследования законом не предусмотрено;

10.2.9. Критерием принятия решения о подготовке к проведению плановой проверки, обследования является наступление планового срока для проведения проверки, обследования и наличие субъекта проверки, обследования в ежегодном плане;

10.2.10. Результатом подготовки к проведению плановой проверки, обследования является подписание руководителем администрации города Игарки распоряжения и уведомление субъектов проверки, обследования о ее проведении;

10.2.11. Способом фиксации результата подготовки к проведению плановой проверки, обследования является отметка об уведомлении субъекта проверки, обследования.

10.3. Административная процедура «Проведение плановых проверок, обследований»:

10.3.1. Основаниями для начала проведения плановой проверки, обследования являются:

- наличие распоряжения главы города Игарки о проведении плановой проверки, обследования;
- уведомление объекта проверки, обследования о ее проведении;

10.3.2. Должностным лицом, ответственным за осуществление плановой проверки, обследования является специалист органа

муниципального контроля, уполномоченный распоряжением главы города Игарки на проведение плановой проверки, обследования;

10.3.3. Плановая проверка, обследование проводится в сроки, указанные в распоряжении;

10.3.4. Административные действия по проведению плановой проверки, обследования осуществляются в форме документарной проверки и (или) выездной проверки;

10.3.5. Документарная проверка, обследование проводится по местонахождению органа муниципального контроля;

10.3.6. Предметом документарной проверки, обследования являются сведения, содержащиеся в документах объектов проверки, обследования, устанавливающие их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением полученных предписаний;

10.3.7. В процессе проведения документарной проверки, обследования специалистами в первую очередь рассматриваются документы объектов проверки, обследования, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля;

10.3.8. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение объектами проверки, обследования обязательных требований, специалист направляет в адрес объектов проверки, обследования мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения главы города Игарки о проведении документарной проверки, обследования;

10.3.9. В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса объекты проверки, обследования обязаны направить в администрацию города Игарки указанные в запросе документы;

10.3.10. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью физического лица, индивидуального предпринимателя, их уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Объекты проверки вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в администрацию города Игарки, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

10.3.11. В случае если в ходе документарной проверки, обследования выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных объектами проверки, обследования документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у

органа муниципального контроля документах и (или) полученным в ходе проведения мероприятий в рамках муниципального контроля, информация об этом направляется объектам проверки, обследования с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме;

10.3.12. Объекты проверки, обследования, представляющие в орган муниципального контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в подпункте 11 настоящего пункта сведений, вправе представить дополнительно в орган муниципального контроля, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

10.3.13. Специалист, который проводит документарную проверку, обследование, обязан рассмотреть представленные объектом проверки, его уполномоченными представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. Если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений специалист органа муниципального контроля установит признаки нарушения обязательных требований, специалист вправе провести выездную проверку, обследование;

10.3.14. При проведении документарной проверки, обследования орган муниципального контроля не вправе требовать у объектов проверки, обследования сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, обследования, а также сведения и документы, которые могут быть получены органом муниципального контроля от иных органов государственного контроля (надзора);

10.3.15. Выездная проверка, обследование проводится по месту нахождения объектов проверки, обследования и (или) по месту фактического осуществления их деятельности;

10.3.16. Предметом выездной проверки, обследования являются содержащиеся в документах объектов проверки, обследования сведения, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

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

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, имеющих в распоряжении органа муниципального контроля;
- оценить соответствие деятельности объектов проверки, обследования обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

10.3.18. Выездная проверка, обследование начинается с предъявления специалистами органа муниципального контроля распоряжения администрации города Игарки о назначении выездной проверки, обследования для обязательного ознакомления с ним объекта проверки,

обследования или его уполномоченного представителя, а также с полномочиями проводящих выездную проверку, обследование лиц, целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, обследования, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, обследованию, сроками и с условиями ее проведения;

10.3.19. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель объекта проверки, обследования обязаны предоставить специалистам органа муниципального контроля, проводящим выездную проверку, обследование, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, обследования в случае, если выездной проверке, обследованию не предшествовало проведение документарной проверки, обследования, а также обеспечить проводящим выездную проверку, обследование специалистам органа муниципального контроля и участвующим в выездной проверке, обследовании экспертам, представителям экспертных организаций доступ на территорию, в используемые объектами проверки, обследования при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения;

10.3.20. По результатам проведения плановой проверки, обследования специалист органа муниципального контроля составляет акт проверки, обследования и вручает 1 экземпляр объекту проверки, обследования;

10.3.21. Специалист органа муниципального контроля осуществляет запись о проведенной проверке, обследовании в журнале учета проверок. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки, обследования делается соответствующая запись;

10.3.22. Основаниями для приостановления действий по проведению плановой проверки, обследования являются ликвидация или реорганизация объекта проверки, обследования, прекращение объектом проверки, обследования деятельности, подлежащей проверке, обследованию, а также наступление обстоятельств непреодолимой силы;

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

10.3.24. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, 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;

10.3.25. Результатом проведения плановой проверки, обследования является установление факта наличия либо отсутствия нарушений обязательных требований земельного законодательства.

10.3.26. Способом фиксации результата проведения плановой проверки, обследования является акт проверки, обследования и запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

В случае выявления при проведении проверки, обследования нарушений обязательных требований земельного законодательства, специалисты органа муниципального контроля принимают решение о вынесении предписания с указанием срока на устранение выявленного нарушения и (или) направлении акта проверки, обследования в территориальный отдел управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю для рассмотрения и принятия решения о возбуждении административного делопроизводства;

10.3.27. В случае отсутствия при надлежащем уведомлении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта проверки специалист органа муниципального контроля в течение 2 рабочих дней формирует и направляет все имеющиеся в отношении объекта проверки материалы уполномоченному должностному лицу органа местного самоуправления, имеющему право составлять протокол об административном правонарушении, предусмотренном [частью 1 статьи 19.4](#) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

10.3.28. В случае воспрепятствования руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя законной деятельности специалиста органа муниципального контроля в ходе проведения плановых мероприятий в рамках муниципального контроля, специалист органа муниципального контроля в течение 2 рабочих дней формирует и направляет все имеющиеся в отношении субъекта проверки материалы уполномоченному должностному лицу органа местного самоуправления, имеющему право составлять протокол об административном правонарушении, предусмотренном [статьей 19.4.1](#) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

10.3.29. В случае невыполнения в срок законного предписания органа муниципального контроля специалист органа муниципального контроля в течение 2 рабочих дней формирует и направляет все имеющиеся в отношении субъекта проверки материалы уполномоченному должностному лицу органа местного самоуправления, имеющему право составлять протокол об административном правонарушении, предусмотренном [частью 1 статьи 19.5](#) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

10.3.30. В случае непредставления или несвоевременного представления в органа муниципального контроля сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления должностным лицом его законной деятельности, либо представление сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде, специалист органа муниципального контроля в течение 2 рабочих дней формирует и направляет все имеющиеся в отношении объекта проверки материалы уполномоченному должностному лицу органа местного

самоуправления, имеющему право составлять протокол об административном правонарушении, предусмотренном [статьей 19.7](#) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

10.4. Административная процедура «Проведение внеплановой проверки»:

10.4.1. Основаниями для проведения внеплановой проверки, как выездной, так и документарной, являются:

- истечение срока исполнения субъектом проверки, обследования ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений требований земельного законодательства;

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

- мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с объектами проверки, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в орган 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:

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

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

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о вышеуказанных фактах, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки;

10.4.2. Должностным лицом, ответственным за осуществление внеплановой проверки, является специалист органа муниципального контроля, уполномоченный распоряжением главы города Игарки на проведение внеплановой проверки;

10.4.3. Административные действия по проведению внеплановой проверки осуществляются в форме документарной и (или) выездной проверки;

10.4.4. По согласованию с органами прокуратуры внеплановая проверка проводится по месту осуществления деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, месту проживания физического лица;

10.4.5. В день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки объекта проверки в целях согласования ее проведения специалист органа муниципального контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, месту проживания физического лица заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К заявлению прилагаются копия распоряжения администрации города Игарки о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения;

10.4.6. В случае согласования органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки специалист органа муниципального контроля уведомляет объект проверки о предстоящей проверке и проводит ее в сроки, согласованные прокуратурой;

10.4.7. О проведении внеплановой проверки объект проверки уведомляется органом муниципального контроля не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом;

10.4.8. В случае отказа органами прокуратуры в согласовании проверки, проверка не проводится, о чем специалист органа муниципального контроля письменно уведомляет заявителя не позднее 30 дней со дня регистрации его обращения;

10.4.9. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав

национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер, специалист органа муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов в органы прокуратуры в течение 24 часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов;

10.4.10. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд;

10.4.11. В случае если в результате деятельности объекта проверки причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление объекта проверки о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется;

10.4.12. Распоряжение администрации города Игарки о проведении внеплановой проверки оформляется в соответствии с [формой](#), утвержденной Приказом от 30.04.2009 № 141;

10.4.13. После согласования проведения внеплановой проверки с уполномоченным органом проводятся административные действия по проведению внеплановой проверки согласно [подпунктам 6 - 19 пункта 16](#) настоящего Регламента;

10.4.14. Срок проведения внеплановой проверки не может превышать 20 рабочих дней;

10.4.15. По результатам проведения внеплановой проверки специалист органа муниципального контроля на месте ее проведения составляет акт внеплановой проверки и осуществляет запись о ее проведении в журнале учета проверок. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись;

10.4.16. Основаниями для приостановления проведения внеплановой проверки являются ликвидация или реорганизация объекта проверки, прекращение объектом проверки деятельности, подлежащей проверке, а также наступление обстоятельств непреодолимой силы;

10.4.17. Результатом проведения внеплановой проверки является установление факта наличия либо отсутствия нарушений обязательных требований земельного законодательства;

10.4.18. Способом фиксации результата проведения внеплановой проверки является акт проверки и запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

10.5. Административная процедура «Порядок оформления результатов проверок, обследований»:

10.5.1. Основанием оформления результатов проверок, обследований является окончание проверки, обследования;

10.5.2. Должностным лицом, ответственным за оформление результатов проверки, обследования, является специалист органа муниципального контроля, проводивший проверку, обследование;

10.5.3. По результатам проверки, обследования в день завершения специалист органа муниципального контроля составляет акт проверки, обследования по типовой [форме](#), установленной Приказом от 30.04.2009 № 141;

10.5.4. Административные действия по оформлению результата проверок, обследований включают:

- оформление акта проверки, обследования в двух экземплярах;
- вручение экземпляра акта с копиями приложений проверяемому лицу под подпись об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом, либо направление его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- направление в территориальный отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю экземпляра акта с копиями приложений в случае выявления нарушений обязательных требований земельного законодательства;
- оформление предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований земельного законодательства в двух экземплярах;
- вручение экземпляра предписания проверяемому лицу под подпись об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с предписанием, либо направление его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

10.5.5. Если для составления акта проверки, обследования необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки, обследования составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается объекту проверки или его уполномоченному представителю под подпись либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, обследования;

10.5.6. Объект проверки, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 дней с

даты получения вправе представить в орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки, обследования и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом объект проверки вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица;

10.5.7. Информация о результатах проведенной проверки, обследования, в том числе о выявленных нарушениях и предписаниях об их устранении с указанием сроков устранения, в течение одного месяца после завершения проверки, обследования подлежит размещению на официальном сайте администрации города Игарки;

10.5.8. В случае выявления достаточных оснований для привлечения лица, в отношении которого проведена проверка, обследование, к административной ответственности, специалист органа муниципального контроля в течение 3 рабочих дней со дня окончания проведения проверки, обследования направляет в адрес территориального отдела Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю следующие материалы:

- заверенную копию распоряжения о проведении проверки, обследования с приложением документов, подтверждающих его вручение;
- заверенную копию решения органа прокуратуры о согласовании проведения выездной внеплановой проверки (при проведении выездной внеплановой проверки);
- заверенную копию требования прокурора о проведении выездной внеплановой проверки (при проведении выездной внеплановой проверки);
- заверенную копию экземпляра акта проверки, обследования;
- схематический чертеж земельного участка, на котором выявлено нарушение земельного законодательства;
- фототаблицу с нумерацией каждого фотоснимка;
- копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- копию свидетельства о постановке проверяемого лица на налоговый учет;
- копию устава проверяемого лица;
- копию доверенности, приказа либо протокола общего собрания учредителей о назначении руководителя;
- при наличии сформированного земельного участка сведения государственного кадастра недвижимости о земельном участке;
- иную информацию, полученную в процессе проведения проверки, обследования, подтверждающую или опровергающую наличие признаков нарушения земельного законодательства;

10.5.9. Указанные материалы проверки, обследования должны быть сформированы в хронологическом порядке, пронумерованы, скреплены, иметь титульный лист и опись документов, включенных в материалы проверки, обследования;

10.5.10. Оснований для приостановления оформления результатов проверок, обследований законом не предусмотрено;

10.5.11. Критерии принятия решения при оформлении результата проверки, обследования определяются результатами проведенных мероприятий по контролю за соблюдением субъектом контроля обязательных требований земельного законодательства;

10.5.12. Результатом является подписанный и направленный объекту проверки акт проверки, обследования, выданное предписание об устранении нарушения;

10.5.13. Способом фиксации результата является запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

10.6. Принятие мер по результатам проверки.

В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом 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 объекту проверки об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, 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, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, 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, обеспечению безопасности государства, предупреждению

возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность объекта проверки, эксплуатация им зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые им товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу 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, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган муниципального контроля обязаны 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 и физических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

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 структурное подразделение территориального органа федерального органа государственного земельного надзора по соответствующему муниципальному образованию (либо в случае отсутствия данного структурного подразделения - в территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора).

Копия акта проверки направляется в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа муниципального земельного контроля, или в случае невозможности направления в форме электронного документа - на бумажном носителе.

В срок не позднее 5 рабочих дней со дня поступления от органа муниципального земельного контроля копии акта проверки, структурное подразделение территориального органа федерального органа государственного земельного надзора по соответствующему муниципальному образованию (либо территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора) обязано в пределах своей компетенции рассмотреть указанную копию акта, принять решение о возбуждении дела об административном правонарушении либо об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении и направить в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения копию принятого решения в орган муниципального земельного контроля в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа муниципального земельного контроля, или в случае невозможности направления в форме электронного документа - на бумажном носителе.

Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с блок-схемой (приложение №2).

IV. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля

11. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органа муниципального контроля положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений

11.1. Текущий контроль за исполнением должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативно-правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также за принятием ими решений осуществляет глава города Игарки, путем проведения еженедельных совещаний, а также согласования (визирования) проектов распоряжений, принимаемых при осуществлении административных процедур, иных документов, содержащих результаты административных действий.

12. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления муниципального контроля, формы контроля за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля.

12.1. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальными инспекторами функции по осуществлению муниципального контроля осуществляется в форме проведения проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) данных должностных лиц. Проверки полноты и качества осуществления муниципального контроля могут быть плановыми и внеплановыми.

12.2. Плановые проверки полноты и качества исполнения муниципальными инспекторами функции по осуществлению

муниципального земельного контроля осуществляются ежегодно в соответствии с планом проверок, утвержденным главой города Игарки.

12.3. В ходе плановых проверок проверяется:

1) Знание должностными лицами, уполномоченными на проведение муниципального земельного контроля, требований настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции;

2) Соблюдение должностными лицами сроков и последовательности действий, связанных с проведением проверок;

3) Законность оформления результатов исполнения государственной функции (актов проверок, предписаний, протоколов об административных правонарушениях);

4) Правильность оформления результатов проверок;

5) Устранение нарушений и недостатков, выявленных в ходе предыдущей плановой проверки.

12.4. Внеплановая проверка за исполнением должностными лицами органа муниципального контроля своих служебных обязанностей проводится по решению главы города Игарки в случае поступления данных о грубом нарушении такими лицами требований Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

12.5. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с исполнением муниципальной функции (комплексные проверки), или отдельные вопросы, связанные с исполнением муниципальной функцией (тематические проверки). Проверка также проводится по конкретной жалобе.

13. Ответственность должностных лиц органа муниципального контроля за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального контроля.

13.1. Должностные лица органа муниципального контроля в случае ненадлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при осуществлении муниципального контроля несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13.2. Должностные лица несут персональную ответственность:

- за совершение правонарушений действий (бездействие), связанных с выполнением должностных обязанностей;

- за разглашение сведений, составляющих охраняемую законом тайну, полученных в процессе проверки.

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

14.1. Действия (бездействие) должностных лиц, а также осуществляемые и принятые ими решения в ходе исполнения муниципальной функции могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке.

14.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действия (бездействие) и решения, осуществляемые и принятые должностным лицом в ходе исполнения муниципальной функции на основании административного регламента.

14.3. Рассмотрение жалоб осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

14.4. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы (обращения) в администрацию города Игарки, поступившей лично от заявителя (уполномоченного лица), направленной в виде почтового отправления либо в электронной форме.

14.5. В жалобе в обязательном порядке указываются либо наименование органа местного самоуправления, в который направляется жалоба, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя (полностью) или полное наименование организации, адрес местонахождения и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения, излагается суть жалобы (обстоятельства обжалуемого действия (бездействия), основания, по которым заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность), ставится личная подпись и дата.

В подтверждение доводов к жалобе могут прилагаться документы и материалы либо их копии.

14.6. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

14.7. В порядке внесудебного обжалования заявитель имеет право обратиться с жалобой устно или письменно к главе города Игарки.

Жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации в администрации города Игарки.

14.8. В исключительных случаях глава города Игарки вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заинтересованное лицо.

14.9. Результатами досудебного (внесудебного) обжалования являются:

- признание правомерным действия (бездействия) и (или) решения должностного лица, осуществляемых и принятых при исполнении муниципальной функции, и отказ в удовлетворении жалобы;
-

нарушений мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, к должностному лицу, ответственному за действие (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения муниципальной функции на основании административного регламента и повлекшие за собой жалобу заявителя (заинтересованного лица).

14.10. Заявителю (заинтересованному лицу) направляется уведомление о принятом решении и действиях, проведенных в соответствии с принятым решением.

М.П.

Предписание получено:

(Должность, фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Дата

Приложение № 2
к административному регламенту
осуществления муниципального
земельного контроля на
территории муниципального
образования город Игарка

**Блок-схема исполнения муниципальной функции при осуществлении
муниципального земельного контроля**

