



# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЖИГУЛЕВСК

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.06.2020 № 70/мн

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

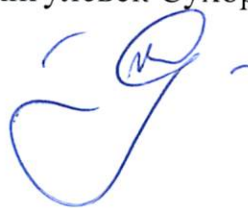
В соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Законом Самарской области от 31.12.2014 № 137-ГД «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Самарской области», решением Думы городского округа Жигулевск от 30.04.2020 № 612 «Об утверждении структуры администрации городского округа Жигулевск Самарской области», руководствуясь Уставом городского округа Жигулевск Самарской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент осуществления муниципального земельного контроля на территории городского округа Жигулевск согласно приложению к настоящему Постановлению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Жигулевск от 21.08.2019 № 66 нпа «Об утверждении административного регламента осуществления земельного контроля на территории городского округа Жигулевск».
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник Жигулёвска» и разместить на официальном сайте администрации городского округа Жигулевск в сети Интернет.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 07.05.2020.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя управления муниципального и экологического контроля администрации городского округа Жигулевск Сухорукова А.В.

Глава городского округа

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized initial 'С' followed by a smaller 'Н' and 'Ф'.

С.Н.Федотов

## Приложение

к постановлению администрации  
городского округа Жигулевск  
от 18.06.2020 № 70/мн

### Административный регламент осуществления муниципального земельного контроля на территории городского округа Жигулевск

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент осуществления муниципального земельного контроля на территории городского округа Жигулевск (далее - Регламент) устанавливает требования к порядку осуществления на территории городского округа Жигулевск муниципального земельного контроля (далее - муниципальный земельный контроль), сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении муниципального земельного контроля.

1.2. Под муниципальным земельным контролем понимается деятельность органов местного самоуправления по контролю за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Самарской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Самарской области предусмотрена административная и иная ответственность, а также по организации и проведению мероприятий по профилактике нарушений указанных требований.

1.3. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципальной функции:

- а) Конституция Российской Федерации;
- б) Земельный кодекс Российской Федерации;
- в) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- г) Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ);
- д) 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»;
- е) 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»;
- ж) Закон Самарской области от 31.12.2014 № 137-ГД «О порядке

осуществления муниципального земельного контроля на территории Самарской области»;

з) Устав городского округа Жигулевск Самарской области, утвержденный решением Думы городского округа Жигулевск от 14.05.2013 № 384;

и) иные нормативно-правовые акты городского округа Жигулевск в сфере осуществления муниципального земельного контроля, размещенные на официальном сайте администрации городского округа Жигулевск.

1.4. Администрация городского округа Жигулевск является уполномоченным органом на осуществление муниципального земельного контроля в городском округе Жигулевск (далее - Уполномоченный орган) в лице управления муниципального и экологического контроля администрации городского округа Жигулевск (далее – Управление).

Местонахождение, почтовый адрес Уполномоченного органа: 445350, Самарская область, городской округ Жигулевск, г. Жигулевск, ул. Пушкина, д. 17.

График работы Уполномоченного органа: понедельник - пятница: 08:00 - 17:00, перерыв: 12:00 - 13:00. Нерабочие дни - выходные и праздничные дни.

Контактные телефоны: 8(84862) 2-37-47, 8(84862) 3-41-68.

Адрес официального сайта администрации городского округа Жигулевск в сети Интернет: [www.zhigulevsk.org](http://www.zhigulevsk.org).

Должностными лицами, обладающими полномочиями по муниципальному земельному контролю, являются лица, уполномоченные постановлением администрации городского округа Жигулевск (далее - Должностные лица).

1.5. Предметом муниципального земельного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами установленных в соответствии с земельным законодательством Российской Федерации требований к использованию земельных участков, а также организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований.

1.6. При осуществлении муниципального земельного контроля Должностные лица, имеют право:

1) В соответствии с законодательством и в установленном настоящим Регламентом порядке посещать и обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

2) Составлять по результатам проверок акты проверки соблюдения земельного законодательства (далее - акты) с обязательным ознакомлением с ними собственников, пользователей, владельцев, арендаторов земельных участков.

3) Требовать от собственников, землевладельцев, землепользователей и арендаторов земельных участков:

а) предъявления документов, удостоверяющих право на земельный участок;

б) объяснений при выявлении признаков нарушений земельного законодательства;

в) устранения земельных правонарушений, выявленных в ходе проверок;

4) В установленном порядке запрашивать и получать сведения и материалы об использовании и состоянии земель, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля, в том числе у государственных и муниципальных органов.

5) Направлять в орган государственного земельного контроля материалы по

выявленным нарушениям земельного законодательства для рассмотрения вопроса о привлечении виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6) Привлекать в установленном порядке специалистов для проведения обследований земельных участков, экспертиз, проверок выполнения мероприятий по использованию и охране земель.

7) Разъяснять собственникам, землепользователям, землевладельцам, арендаторам земельных участков требования действующего земельного законодательства, их права и обязанности.

8) Выявлять факты возведения объектов недвижимости и объектов временного использования на земельных участках, не отведенных для этих целей либо без получения на это необходимых разрешений.

9) Обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению законной деятельности, а также в установлении личности граждан, виновных в нарушении земельного законодательства.

10) Составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

11) Осуществлять иные полномочия в соответствии с настоящим Регламентом.

1.7. При осуществлении мероприятий по муниципальному земельному контролю Должностные лица, обязаны:

1) Руководствоваться при осуществлении муниципального земельного контроля законодательством Российской Федерации, Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Жигулевск.

2) Предупреждать, выявлять и пресекать земельные правонарушения.

3) В пределах своих полномочий принимать необходимые меры по устранению выявленных земельных правонарушений.

4) Рассматривать поступившие заявления и сообщения о нарушениях в использовании земель и принимать соответствующие меры.

5) Выполнять требования законодательства по защите прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц при осуществлении мероприятий по муниципальному земельному контролю.

6) В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, осуществлять мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемыми ими программами профилактики нарушений.

7) В целях профилактики нарушений обязательных требований:

7.1) обеспечивать размещение на официальном сайте администрации городского округа Жигулевск в сети Интернет перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального земельного контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

7.2) осуществлять информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе

посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований подготавливать и распространять комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

7.3) обеспечивать регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального земельного контроля и размещение на официальном сайте администрации городского округа Жигулевск в сети Интернет соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

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

1.8. Физические, юридические лица и индивидуальные предприниматели при проведении проверок имеют права и обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. Субъекты проверок при проведении проверки обязаны:

1.9.1. обеспечивать личное присутствие или уполномоченных представителей при проведении муниципального земельного контроля;

1.9.2. представлять необходимые для проведения проверки документы;

1.9.3. не препятствовать осуществлению муниципального земельного контроля;

1.9.4. исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. Результатом осуществления муниципального земельного контроля является акт проверки и принятие мер при выявлении нарушений обязательных требований.

## 2. Требования к порядку осуществления контроля

2.1. Информация по вопросам осуществления муниципального земельного контроля, сведения о ходе осуществления муниципального земельного контроля представляются заявителям в устной (лично или по телефону) или письменной форме, в том числе в электронной форме.

При ответах по телефону Должностные лица подробно, со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты, информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

При обращении за информацией заявителя лично Должностные лица обязаны принять его в соответствии с графиком работы.

Письменное информирование заявителя осуществляется при получении от

заявителя письменного обращения лично, посредством почтового отправления либо посредством электронной почты. Письменное обращение регистрируется в день его поступления в администрацию городского округа Жигулевск.

Ответ на обращение направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

2.2. Муниципальный земельный контроль осуществляется бесплатно.

2.3. Срок проведения плановых и внеплановых проверок при осуществлении муниципального земельного контроля не может превышать 20 рабочих дней для каждой проверки.

### 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административно-процедурных действий, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административной процедуры (действий) в электронной форме

3.1. Осуществление муниципального земельного контроля предусматривает выполнение следующих административных процедур:

3.1.1. подготовка и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок;

3.1.2. принятие решения о проведении проверки и подготовка к проведению проверки;

3.1.3. проведение проверки и составление акта проверки;

3.1.4. принятие мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки.

3.2. Подготовка и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок:

3.2.1. Должностным лицом, ответственным за выполнение настоящей административной процедуры, является руководитель Управления.

3.2.2. Ежегодный план проведения плановых проверок разрабатывается на основании статьи 9, с учетом положений, предусмотренных в статье 26.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.2.3. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей разрабатывается руководителем Управления по типовой форме, утвержденной постановлением 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».

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, руководитель Управления направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

Руководитель Управления рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный постановлением администрации городского округа Жигулевск ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Руководитель Управления рассматривает поступившие предложения органов

прокуратуры об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный постановлением администрации городского округа Жигулевск ежегодный план проведения плановых проверок.

Плановые проверки в отношении конкретного гражданина проводятся не чаще одного раза в три года.

3.2.4. Утвержденный ежегодный план проведения проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации городского округа Жигулевск.

3.3. Принятие решения о проведении проверки и подготовка к проведению проверки:

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о проведении плановой проверки и подготовке к проведению плановой проверки является ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц.

3.3.2. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о проведении внеплановой проверки и подготовке к проведению внеплановой проверки является:

В отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей:

3.3.2.1. Истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.3.2.2. 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, рассмотрения или предварительной проверки поступивших:

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;

В отношении физических лиц:

3.3.2.3. истечение срока исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, установленных земельным законодательством Российской Федерации, законодательством Самарской области;

3.3.2.4. получение от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан документов, фактических данных, свидетельствующих о наличии признаков нарушения земельного законодательства Российской Федерации, законодательства Самарской области;

3.3.2.5. необходимость обследования земельного участка при подготовке постановления администрации городского округа Жигулевск о предоставлении данного земельного участка заявителю;

3.3.2.6. распоряжение администрации городского округа Жигулевск, изданное 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.

3.3.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Управление, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпунктах 3.3.2.2, 3.3.2.3 подпункта 3.3.2 пункта 3.3 настоящего Регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктами 3.3.2.2, 3.3.2.3 подпункта 3.3.2 пункта 3.3 настоящего Регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, муниципальный земельный инспектор при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязан принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпункте 3.3.2 пункта 3.3 настоящего Регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 3.3.2 пункта 3.3 настоящего Регламента, муниципальным земельным инспектором 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 юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в

распоряжении управления. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 3.3.2 пункта 3.3 настоящего Регламента, муниципальный земельный инспектор подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпунктах 3.3.2.2, 3.3.2.3 подпункта 3.3.2 пункта 3.3 настоящего Регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

По решению руководителя Управления 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.

Администрация городского округа Жигулевск вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных Управлением в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

3.3.4. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения администрации городского округа Жигулевск (далее – распоряжение о проведении проверки).

Подготовку к проведению проверки (плановой и внеплановой) осуществляют Должностные лица, ответственные за организацию проведения проверки.

Не позднее 14 рабочих дней до дня проведения плановой проверки, указанной в ежегодном плане, Должностные лица в течение 3 рабочих дней осуществляют подготовку проекта распоряжения о проведении плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.3.5. Внеплановая выездная проверка по месту осуществления деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводится Должностными лицами по основаниям, указанным в абзаце втором подпункта 3.3.2.2 настоящего Регламента, после согласования с органом прокуратуры на основании распоряжения о проведении внеплановой проверки.

В день истечения срока, указанного в подпункте 3.3.2.1 настоящего Регламента, при поступлении в администрацию городского округа Жигулевск обращений и заявлений, указанных в подпункте 3.3.2.2 настоящего Регламента, Должностные лица осуществляют подготовку распоряжения о проведении внеплановой проверки.

При получении решения прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя Должностные лица осуществляют мероприятия по ее подготовке.

3.3.6. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, граждан являются обстоятельства, указанные в подпункте 3.3.2.2 настоящего Регламента, и (или) обнаружение нарушений обязательных требований, в момент совершения таких

нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Должностные лица вправе приступать к проведению внеплановой выездной проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, граждан незамедлительно с извещением в течение двадцати четырех часов органов прокуратуры о проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю посредством направления следующих документов:

- а) заявления;
- б) копии распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки;
- в) документов, содержащих сведения, послужившие основанием для проведения проверки.

3.3.7. О проведении плановой проверки проверяемое лицо уведомляется муниципальным земельным инспектором не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты проверяемого лица, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального земельного контроля, или иным доступным способом.

О проведении внеплановой проверки, за исключением внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпунктах 3.3.2.2, 3.3.2.3 настоящего Регламента, проверяемое лицо уведомляется муниципальным земельным инспектором не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Управление.

3.3.8. Если в результате деятельности субъекта проверки причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление субъекта проверки о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.3.9. Общий срок административной процедуры по принятию решения о проведении проверки и подготовке к проведению проверки составляет 14 рабочих дней.

3.3.10. Критерием принятия решений является наличие (отсутствие) оснований для проведения и подготовки проверки.

3.3.11. Результатом административной процедуры по принятию решения о проведении проверки и подготовке к проведению проверки является распоряжение о проведении проверки и направление в случаях, предусмотренных действующим законодательством, соответствующего уведомления о проведении проверки.

3.3.12. Способ фиксации - издание распоряжения о проведении проверки, отметка о вручении уведомления о проведении проверки под расписку или иным доступным способом.

3.4. Проведение проверки и составление акта проверки.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является Распоряжение о проведении проверки.

3.4.2. Плановая и внеплановая проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки. Проверка проводится Должностными лицами, указанным в распоряжении о проведении проверки.

3.4.3. Документарная проверка (плановая, внеплановая) проводится по месту нахождения Управления.

3.4.4. В процессе проведения документарной проверки Должностными лицами в первую очередь рассматриваются документы проверяемого субъекта проверки, имеющиеся в распоряжении органа муниципального земельного контроля, акты предыдущих проверок и иные документы о результатах осуществления муниципального земельного контроля в отношении этого субъекта проверки.

3.4.5. Если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального земельного контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом 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 копия распоряжения о проведении документарной проверки.

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

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных подписью субъекта проверки (его уполномоченного представителя) и печатью (при ее наличии), а также в форме электронных документов.

3.4.6. 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 в распоряжении органа муниципального земельного контроля документах и (или) полученным в ходе проверки, информация об этом направляется субъекту проверки с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.4.7. Если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений субъекта проверки орган муниципального земельного контроля установит признаки нарушения обязательных требований, Должностное лицо вправе провести выездную проверку.

3.4.7.1. При проведении документарной проверки муниципальный земельный инспектор не вправе требовать у проверяемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля, требовать от проверяемого лица представления документов, информации до даты начала проведения проверки.

3.4.8. Выездная проверка (плановая, внеплановая) проводится по месту

нахождения юридического лица, гражданина, по месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

3.4.8.1. По просьбе проверяемого лица, руководителя проверяемого лица, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемого лица муниципальный земельный инспектор обязан ознакомить проверяемых лиц с настоящим Регламентом.

3.4.8.2. Проверяемое лицо, руководитель проверяемого лица, иное должностное лицо или уполномоченный представитель проверяемого лица обязаны предоставить муниципальному земельному инспектору, проводящему 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 проводящего выездную проверку муниципального земельного инспектора и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые проверяемым лицом при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым проверяемым лицом оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

3.4.8.3. Управление привлекает к проведению выездной проверки проверяемых лиц экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с проверяемыми лицами, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

3.4.8.4. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя:

а) представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

б) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), 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 № 724-р (далее - межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы.

в) 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, включенные в межведомственный перечень.

Должностное лицо получившее вышеуказанные сведения обязано ознакомить с ними проверяемое лицо.

3.4.8.5. В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием проверяемого лица,

руководителя проверяемого лица, иного должностного или уполномоченного представителя проверяемого лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности проверяемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) проверяемого лица, руководителя проверяемого лица, иного должностного или уполномоченного представителя проверяемого лица, повлекшими невозможность проведения проверки, муниципальный земельный инспектор составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае муниципальный земельный инспектор в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении проверяемого лица плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления проверяемого лица.

3.4.9. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения Должностного лица, обязательного ознакомления субъекта проверки (его уполномоченного представителя) с распоряжением о проведении выездной проверки и с полномочиями проводящего выездную проверку Должностного лица, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке (при наличии), со сроками и условиями ее проведения.

3.4.10. Заверенная печатью копия распоряжения о проведении проверки вручается под роспись Должностными лицами субъекту проверки одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

3.4.11. По результатам проверки, непосредственно после ее завершения, Должностное лицо составляет в двух экземплярах.

В случае если для составления акта необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт соблюдения земельного законодательства составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю.

3.4.12. К акту проверки прилагаются материалы, документы или их копии, связанные с проверкой, в том числе информация, объяснения и пояснения (далее - материалы проверки) субъекта проверки.

3.4.13. В день составления акта Должностными лицами по результатам проведения проверки в журнале учета проверок, находящемся у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, производится запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности лиц, их подписи.

3.4.14. Один экземпляр акта с копиями приложений вручается субъекту проверки (его уполномоченному представителю) под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

При отсутствии субъекта проверки (его уполномоченного представителя), а также в случае отказа субъекта проверки дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта, хранящемуся в

деле Управления.

3.4.15. При отказе субъекта проверки (его уполномоченного представителя) от получения для ознакомления акта проверки на обоих экземплярах акта проверки Должностные лица Управления делают надпись «от получения для ознакомления акта проверки отказался» с указанием должности, фамилии, имени, отчества субъекта проверки (его уполномоченного представителя) и удостоверяют ее своей подписью.

3.4.16. Акт проверки считается полученным субъектом проверки с момента его вручения субъекту проверки под расписку либо в день его получения субъектом проверки, если он направлен заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или любым доступным способом.

3.4.17. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение 5 рабочих дней со дня составления акта.

3.4.18. Субъект проверки в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным Предписанием в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в Управление в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания в целом или его отдельных положений. При этом субъект проверки вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Управление.

3.4.19. Результатом административной процедуры является проведение проверки и составление акта, в котором устанавливается факт соблюдения либо несоблюдения обязательных требований.

3.4.20. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - составление акта на бумажном носителе.

3.5. Принятие мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки.

3.5.1. Должностным лицом, ответственным за выполнение настоящей административной процедуры, является Должностное лицо.

3.5.2. Основанием для начала административной процедуры является акт, в котором выявлены нарушения субъектом проверки обязательных требований.

3.5.3. В случае выявления при проведении проверок нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем и гражданином обязательных требований Должностные лица, проводившие проверку, обязаны принять меры:

3.5.3.1. В случае если правонарушение предусмотрено частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, составить протокол об административном правонарушении и направить материалы в суд для рассмотрения и принятия решения о наложении административного наказания.

3.5.3.2. Выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и гражданину об устранении выявленных нарушений обязательных требований с указанием сроков их устранения, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований.

3.5.3.3. Принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью

граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности, в том числе путем направления в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями обязательных требований в сфере земельных правоотношений, для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях или для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений:

а) направить в установленные законом сроки в уполномоченный орган в соответствии с его компетенцией материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, за которые предусмотрена административная ответственность, для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях;

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

3.5.3.4. Передают материалы в правовое управление администрации городского округа Жигулевск для обращения в суд в порядке, предусмотренном федеральным законодательством (в том числе по вопросам расторжения договора аренды земельного участка, внесения изменений в условия договора аренды земельного участка, прекращения права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, права пожизненного наследуемого владения земельным участком, изъятия земельного участка ввиду его ненадлежащего использования).

3.5.4. Критерием принятия решений является наличие акта, в котором выявлены нарушения обязательных требований.

3.5.5. Результатом административной процедуры является принятие мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по устранению выявленных нарушений обязательных требований и привлечению субъектов проверки, допустивших нарушения, к ответственности.

Блок-схема предоставления муниципальной функции представлена в приложении к административному Регламенту.

3.5.6. Права и обязанностей лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному земельному контролю:

а) право проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя по собственной инициативе представить документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в межведомственный перечень.

б) право проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом 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, включенные в межведомственный перечень.

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

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального земельного контроля, а также за принятием решений ответственными лицами.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования по осуществлению муниципального земельного контроля, осуществляется руководителем Управления.

4.1.2. Контроль за исполнением муниципальной функции возлагается на руководителя Управления.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции устанавливается руководителем Управления.

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции включает в себя выявление и устранение нарушений порядка осуществления муниципальной функции.

4.2.2. Периодичность проведения контрольных мероприятий может носить плановый характер или внеплановый характер.

4.3. Ответственность должностных лиц Управления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального земельного контроля, определяется в их должностных инструкциях в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3.1. По результатам проведения проверок полноты и качества осуществления муниципального земельного контроля в случае выявления нарушений прав заявителя виновные лица привлекаются к административной ответственности и (или) дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за исполнением муниципальной функции.

4.4.1. В рамках контроля соблюдения порядка осуществления муниципальной функции проводится анализ содержания поступающих заявлений, оснований осуществления муниципальной функции и порядка ее проведения, ознакомления с результатами функции.

4.4.2. Принимаются меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и решений администрации городского округа Жигулевск, а также ее должностных лиц

5.1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане - собственники земельных участков (далее - Заявители) имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений Управления и Должностных лиц, осуществляемых (принятых) в ходе реализации настоящего Регламента.

5.2. Основанием для начала обжалования является поступление в администрацию городского округа Жигулевск либо Управление жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществленные (принятые) в ходе проведения

муниципального земельного контроля.

5.3. Жалоба может быть подана в форме письменного, электронного, устного обращения непосредственно руководителю Управления, Главе городского округа Жигулевск.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, и Должностных лиц Управления;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - индивидуального предпринимателя, гражданина - собственника или пользователя земельного участка, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, должностного лица органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с результатами муниципального земельного контроля и действиями Должностных лиц.

5.5. При рассмотрении жалобы Должностными лицами органа местного самоуправления заявитель имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.6. Жалоба подлежит рассмотрению Должностными лицами в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Рассмотрение жалобы может быть продлено в случае неполучения документов требуемых для рассмотрения жалобы.

При продлении срока рассмотрения жалобы в адрес заявителя направляется письмо с указанием причины продления срока рассмотрения жалобы.

5.8. Результатом рассмотрения жалобы является рассмотрение всех поставленных в жалобе вопросов, принятие необходимых мер и направление письменного ответа заинтересованному лицу по существу поставленных в жалобе вопросов.

Приложение  
к Административному регламенту  
осуществления муниципального  
земельного контроля на территории  
городского округа Жигулевск

**Блок-схема  
исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального  
земельного контроля  
на территории городского округа Жигулевск**

