

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД ЖЕЛЕЗНОГОРСК КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 7 сентября 2017 г. N 1410**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ
ЗАТО ЖЕЛЕЗНОГОРСК**

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений Администрации ЗАТО г. Железнодорожск Красноярского края
от 11.12.2018 N 2343, от 03.07.2019 N 1365, от 12.11.2020 N 2109,
с изм., внесенными [Постановлением](#) Администрации ЗАТО г. Железнодорожск
Красноярского края от 12.12.2018 N 2364)

В соответствии с Земельным [кодексом](#) Российской Федерации, Федеральным [законом](#) от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Постановлением](#) Правительства Красноярского края от 01.03.2016 N 86-п "Об установлении порядка осуществления муниципального земельного контроля", [Уставом](#) ЗАТО Железнодорожск постановляю:

1. Утвердить Административный [регламент](#) осуществления муниципального земельного контроля на территории ЗАТО Железнодорожск согласно приложению.
2. Отменить [пункт 1](#) Постановления Администрации ЗАТО г. Железнодорожск от 17.08.2016 N 1350 "Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального земельного контроля на территории ЗАТО Железнодорожск".
3. Управлению делами Администрации ЗАТО г. Железнодорожск (Е.В. Андросова) довести настоящее Постановление до сведения населения через газету "Город и горожане".
4. Отделу общественных связей Администрации ЗАТО г. Железнодорожск (И.С. Пикалова) разместить настоящее Постановление на официальном сайте муниципального образования "Закрытое административно-территориальное образование Железнодорожск Красноярского края" в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
5. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на первого заместителя Главы администрации ЗАТО г. Железнодорожск С.Д. Проскурнина.
6. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава
администрации ЗАТО г. Железнодорожск
С.Е.ПЕШКОВ

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ ЗАТО ЖЕЛЕЗНОГОРСК

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений Администрации ЗАТО г. Железнодорожск Красноярского края
от 11.12.2018 N 2343, от 03.07.2019 N 1365, от 12.11.2020 N 2109)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Наименование муниципального контроля - муниципальный земельный контроль на территории ЗАТО Железнодорожск (сокращенно - муниципальный земельный контроль).

1.2. Муниципальный земельный контроль на территории ЗАТО Железнодорожск осуществляется посредством организации и проведения плановых и внеплановых проверок (документарных и (или) выездных) органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан (проверяемых лиц); плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков; а также мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований.

Порядок организации и проведения плановых и внеплановых проверок устанавливается настоящим Административным регламентом.

Порядок оформления и содержание плановых (рейдовых) заданий и порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований устанавливаются нормативным правовым актом Администрации ЗАТО г. Железнодорожск.

Мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований осуществляются в соответствии со [статьей 8.2](#) Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.

(п. 1.2 в ред. [Постановления](#) Администрации ЗАТО г. Железнодорожск Красноярского края от 11.12.2018 N 2343)

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального земельного контроля на территории ЗАТО Железнодорожск:

1) [Конституция](#) Российской Федерации (официальный текст Конституции РФ с внесенными поправками от 21.07.2014 опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01.08.2014, в "Собрании законодательства РФ", 04.08.2014, N 31, ст. 4398);

2) Земельный [кодекс](#) Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ ("Собрание законодательства РФ", 29.10.2001, N 44, ст. 4147, "Парламентская газета", N 204 - 205, 30.10.2001, "Российская газета", N 211 - 212, 30.10.2001);

3) [Кодекс](#) Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N

195-ФЗ ("Российская газета", N 256, 31.12.2001, "Парламентская газета", N 2 - 5, 05.01.2002, "Собрание законодательства РФ", 07.01.2002, N 1 (ч. 1), ст. 1);

4) Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, N 40, ст. 3822, "Парламентская газета", N 186, 08.10.2003, "Российская газета", N 202, 08.10.2003);

5) Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Российская газета", N 266, 30.12.2008, "Собрание законодательства РФ", 29.12.2008, N 52 (ч. 1), ст. 6249, "Парламентская газета", N 90, 31.12.2008);

6) Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета", N 95, 05.05.2006, "Собрание законодательства РФ", 08.05.2006, N 19, ст. 2060, "Парламентская газета", N 70 - 71, 11.05.2006);

7) Федеральный закон от 29.12.2014 N 473-ФЗ "О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 29.12.2014, "Российская газета", N 299, 31.12.2014, "Собрание законодательства РФ", 05.01.2015, N 1 (часть I), ст. 26);

8) Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 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, N 28, ст. 3706);

9) Постановление Правительства РФ от 26.12.2014 N 1515 "Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 30.12.2014, "Собрание законодательства РФ", 05.01.2015, N 1 (часть II), ст. 298);

10) Постановление Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 N 166 "Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 14.02.2017, "Собрание законодательства РФ", 20.02.2017, N 8, ст. 1239);

11) Постановление Правительства РФ от 22.10.2015 N 1132 "О совместных плановых проверках, проводимых в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 26.10.2015, "Собрание законодательства РФ", 02.11.2015, N 44, ст. 6127);

12) Распоряжение Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 N 724-р "Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 22.04.2016, "Собрание законодательства РФ", 02.05.2016, N 18, ст. 2647);

13) [Приказ](#) Генпрокуратуры России от 27.03.2009 N 93 "О реализации Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (первоначальный текст документа опубликован в издании "Законность", N 5, 2009);

14) [Приказ](#) Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Российская газета", N 85, 14.05.2009);

15) [Приказ](#) Министерства экономического развития Российской Федерации от 19.12.2016 N 817 "Об утверждении Порядка согласования проведения внеплановых проверок органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития, созданной на территории Российской Федерации, за исключением территории Дальневосточного федерального округа" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 21.03.2017);

16) [Закон](#) Красноярского края от 05.12.2013 N 5-1912 "О порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля и регионального государственного контроля (надзора), полномочиями по осуществлению которого наделены органы местного самоуправления" ("Ведомости высших органов государственной власти Красноярского края", N 52 (627), 23.12.2013);

17) [Закон](#) Красноярского края от 02.10.2008 N 7-2161 "Об административных правонарушениях" ("Наш Красноярский край", N 33, 21.10.2008, "Ведомости высших органов государственной власти Красноярского края", N 54 (275), 27.10.2008);

18) [Постановление](#) Правительства Красноярского края от 01.03.2016 N 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", N 17, 16.03.2016);

19) [Устав](#) городского округа "Закрытое административно-территориальное образование Железнодорожск Красноярского края" ("Город и горожане", 04.08.2011, N 61);

20) [Постановление](#) Администрации ЗАТО г. Железнодорожск от 28.10.2008 N 1682п "О создании комиссии по осуществлению муниципального земельного контроля на территории ЗАТО Железнодорожск" (первоначальный текст документа опубликован в издании "Город и горожане", N 87, 06.11.2008);

21) [Постановление](#) Администрации ЗАТО г. Железнодорожск от 29.04.2019 N 983 "Об утверждении Порядка оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований и порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований при осуществлении муниципального земельного контроля на территории ЗАТО Железнодорожск" ("Город и горожане", N 20, 16.05.2019).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального земельного контроля на территории ЗАТО Железнодорожск, размещен на официальном сайте городского округа "Закрытое административно-территориальное образование Железнодорожск Красноярского края" в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.admk26.ru. (п. 1.3 в ред. [Постановления](#) Администрации ЗАТО г. Железнодорожск Красноярского края от 12.11.2020 N 2109)

Предмет и задачи муниципального земельного контроля на территории ЗАТО Железнодорожск

1.4. Предметом муниципального земельного контроля на территории ЗАТО Железнодорожск является соблюдение органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений, расположенных в границах ЗАТО Железнодорожск, требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований законодательства Российской Федерации, законодательства Красноярского края, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Красноярского края предусмотрена административная и иная ответственность (далее - обязательные требования):
(в ред. [Постановления](#) Администрации ЗАТО г. Железнодорожск Красноярского края от 11.12.2018 N 2343)

1) требований о недопущении самовольного занятия земельного участка или части земельного участка, в том числе использования земельного участка лицом, не имеющим предусмотренных законодательством Российской Федерации прав на указанный земельный участок;

2) требований о недопущении самовольной уступки права пользования землей;

3) требований о переоформлении юридическим лицом права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком на право аренды земельного участка или приобретения этого земельного участка в собственность;

4) требований об использовании земельного участка по целевому назначению в соответствии с его принадлежностью к той или иной категории земель и (или) разрешенным использованием;

5) требований, связанных с обязательным использованием земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, оборот которых регулируется Федеральным [законом](#) "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения", для ведения сельскохозяйственного производства или осуществления иной связанной с сельскохозяйственным производством деятельности;

6) требований, связанных с обязательным использованием в течение установленного срока земельных участков, предназначенных для жилищного или иного строительства, садоводства, огородничества, в указанных целях;

7) требований, связанных с обязанностью по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению;

8) требований о запрете самовольного снятия, перемещения и уничтожения плодородного слоя почвы, а также порчи земель в результате нарушения правил обращения с пестицидами и агрохимикатами или иными опасными для окружающей среды веществами и отходами производства и потребления;

9) обязанностей по рекультивации земель при разработке месторождений полезных ископаемых, включая общераспространенные полезные ископаемые, осуществлении строительных, мелиоративных, изыскательских и иных работ, в том числе работ, осуществляемых для внутрихозяйственных или собственных надобностей, а также после завершения строительства, реконструкции и (или) эксплуатации объектов, не связанных с созданием лесной инфраструктуры, сноса объектов лесной инфраструктуры;

10) требований и обязательных мероприятий по улучшению, защите земель и охране почв от ветровой, водной эрозии и предотвращению других процессов и иного негативного

воздействия на окружающую среду, ухудшающих качественное состояние земель;

11) режима использования земельных участков и лесов в водоохранных зонах и прибрежных полосах водных объектов;

12) требований, связанных с выполнением в установленный срок предписаний, выданных должностными лицами органа муниципального земельного контроля в пределах компетенции, по вопросам соблюдения требований земельного законодательства и устранения нарушений в области земельных отношений.

1.5. Задачей муниципального земельного контроля является обеспечение использования земель на территории ЗАТО Железногорск в соответствии с законодательством Российской Федерации, Красноярского края.

Орган муниципального земельного контроля на территории ЗАТО Железногорск

1.6. Уполномоченным органом местного самоуправления на осуществление муниципального земельного контроля на территории ЗАТО Железногорск является Администрация ЗАТО г. Железногорск.

В осуществлении муниципального земельного контроля на территории ЗАТО Железногорск участвует муниципальное казенное учреждение "Управление имуществом, землепользования и землеустройства".

Муниципальный земельный контроль на территории ЗАТО Железногорск осуществляет постоянно действующий коллегиальный орган - комиссия по осуществлению муниципального земельного контроля на территории ЗАТО Железногорск (далее - орган муниципального земельного контроля), состав и порядок работы которой утверждается постановлением Администрации ЗАТО г. Железногорск.

Права и обязанности должностных лиц органа муниципального земельного контроля при осуществлении муниципального земельного контроля

1.7. Должностными лицами органа муниципального земельного контроля являются: председатель комиссии по осуществлению муниципального земельного контроля на территории ЗАТО Железногорск, заместитель председателя комиссии, а также член комиссии, наделенный в установленном порядке полномочиями должностного лица.

1.8. Права должностных лиц органа муниципального земельного контроля (лиц, входящих в состав комиссии) при осуществлении муниципального земельного контроля:

1) осуществлять плановые и внеплановые проверки соблюдения обязательных требований;

2) исключен. - [Постановление](#) Администрации ЗАТО г. Железногорск Красноярского края от 12.11.2020 N 2109;

3) беспрепятственно по предъявлению служебного удостоверения и копии распоряжения органа муниципального земельного контроля о назначении проверки получать доступ на земельные участки для осуществления муниципального земельного контроля;

4) осуществлять мероприятия по контролю без взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков);

5) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате проверок нарушений земельного законодательства, а также осуществлять контроль за исполнением указанных предписаний в установленные сроки;

6) обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального земельного контроля, в установлении лиц, виновных в нарушении земельного законодательства;

7) привлекать экспертов и экспертные организации к проведению проверок соблюдения требований земельного законодательства;

8) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Красноярского края.

1.9. Обязанности должностных лиц органа муниципального земельного контроля при осуществлении муниципального земельного контроля:

1) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа государственной власти и органа местного самоуправления, проверка которых проводится;

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

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

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя органа муниципального земельного контроля, копии документа о согласовании проведения внеплановой выездной проверки с органами прокуратуры (в случае необходимости согласования проведения внеплановой проверки с органами прокуратуры);

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуальному предпринимателю, гражданину, их уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуальному предпринимателю, гражданину, их уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя, гражданина, их уполномоченных представителей 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, органов государственной власти и органов местного самоуправления;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, органами государственной власти и органами местного самоуправления, индивидуальными предпринимателями, гражданами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки;

11) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя, гражданина, их уполномоченных представителей ознакомить их с положениями Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

12) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;

13) при организации и проведении проверок запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в перечень 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 Правительством Российской Федерации, в сроки и в порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации;

14) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя, гражданина, их уполномоченных представителей с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

15) направлять юридическому лицу, органу государственной власти, органу местного самоуправления, индивидуальному предпринимателю, гражданину информацию с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, органом государственной власти, органом местного самоуправления, индивидуальным предпринимателем, гражданином документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального земельного контроля и (или) полученным в ходе осуществления муниципального земельного контроля;

16) не требовать от юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя, гражданина, в отношении которых осуществляется муниципальный земельный контроль, документы и иные сведения,

представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

17) не требовать от юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя, гражданина, в отношении которых осуществляется муниципальный земельный контроль, сведений и документов, не относящихся к предмету документарной проверки;

18) не требовать от юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя, гражданина, в отношении которых осуществляется муниципальный земельный контроль, представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенных в перечень, утвержденный Правительством Российской Федерации;

19) не требовать от юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя, гражданина, в отношении которых осуществляется муниципальный земельный контроль, представления документов, информации до даты начала проведения проверки;

20) при проведении проверки соблюдать ограничения, установленные [статьей 15](#) Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" и иными правовыми актами;

21) при организации и проведении проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей вносить информацию в единый реестр проверок в соответствии со [статьей 13.3](#) Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

(п. 1.9 в ред. [Постановления](#) Администрации ЗАТО г. Железнодорожск Красноярского края от 12.11.2020 N 2109)

**Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется
муниципальный земельный контроль**
(в ред. [Постановления](#) Администрации ЗАТО г. Железнодорожск
Красноярского края от 12.11.2020 N 2109)

1.10. Юридические лица, органы государственной власти, органы местного самоуправления, индивидуальные предприниматели, граждане, в отношении которых осуществляется муниципальный земельный контроль, имеют право:

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

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

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом муниципального земельного 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;

4) по собственной инициативе представить должностному лицу органа муниципального

земельного контроля 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 перечень, утвержденный Правительством Российской Федерации;

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

6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального земельного контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

8) юридические лица, органы государственной власти, органы местного самоуправления, индивидуальные предприниматели, граждане, представляющие в орган контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, имеют право представить дополнительно в орган контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае если документы и (или) информация, представленные юридическим лицом, органом государственной власти, органом местного самоуправления, индивидуальным предпринимателем, гражданином по собственной инициативе, не соответствуют документам и (или) информации, полученным органом муниципального земельного контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия, юридическое лицо, орган государственной власти, орган местного самоуправления, индивидуальный предприниматель, гражданин, представляющие пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий либо относительно несоответствия сведений, вправе представить дополнительно в орган муниципального земельного контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

(п. 1.10 в ред. [Постановления](#) Администрации ЗАТО г. Железнодорожск Красноярского края от 12.11.2020 N 2109)

1.11. Юридические лица, органы государственной власти, органы местного самоуправления, индивидуальные предприниматели, граждане обязаны в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса направить в орган муниципального земельного контроля документы, указанные в запросе, с требованием представить документы, необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки.

При проведении проверок юридические лица, органы государственной власти, органы местного самоуправления обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей; индивидуальные предприниматели, граждане обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей.

(п. 1.11 в ред. [Постановления](#) Администрации ЗАТО г. Железнодорожск Красноярского края от 12.11.2020 N 2109)

1.12. Юридические лица, органы государственной власти, органы местного самоуправления, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления, индивидуальные

предприниматели, граждане, их уполномоченные представители, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания органа муниципального земельного контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Результат осуществления муниципального земельного контроля

1.13. Результатом осуществления муниципального земельного контроля является установление наличия либо отсутствия нарушений юридическими лицами, органами государственной власти, органами местного самоуправления, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований и пресечение таких нарушений путем применения мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.14. Оформление результата осуществления муниципального земельного контроля:

1) составление акта проверки;

2) выдача обязательного для исполнения предписания (в случае выявления нарушений обязательных требований);

3) направление копии акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения в орган государственного земельного надзора (в случае выявления нарушения обязательных требований, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность);

4) принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений;

5) принятие иных мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых должностными лицами органа муниципального земельного контроля в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина:

1) документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, иностранного гражданина, лица без гражданства;

2) доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя проверяемого лица;

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

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

- 1) сведения из разрешения на ввод в эксплуатацию;
 - 2) сведения из разрешения на строительство;
 - 3) сведения из разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;
 - 4) выписка из реестра федерального имущества;
 - 5) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;
 - 6) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости;
 - 7) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;
 - 8) кадастровый план территории;
 - 9) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
 - 10) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
 - 11) сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год;
 - 12) сведения о выдаче иностранному гражданину или лицу без гражданства разрешения на временное проживание;
 - 13) сведения о выдаче иностранному гражданину или лицу без гражданства вида на жительство;
 - 14) сведения о действительности (недействительности) документа, удостоверяющего личность гражданина (кроме удостоверений личности, выданных иностранными государствами);
 - 15) сведения о постановке иностранного гражданина или лица без гражданства на учет по месту пребывания;
 - 16) сведения о регистрации иностранного гражданина или лица без гражданства по месту жительства;
 - 17) сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации;
 - 18) сведения о регистрации по месту пребывания гражданина Российской Федерации;
 - 19) сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;
 - 20) документы об утверждении уполномоченным органом нормативов образования отходов и лимитов на их размещение;
 - 21) лицензии на осуществление деятельности по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению отходов I - IV класса опасности;
 - 22) отчетность об образовании, утилизации, обезвреживании, о размещении отходов.
- (п. 1.15 введен [Постановлением](#) Администрации ЗАТО г. Железнодорожск Красноярского края от 12.11.2020 N 2109)

2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО

ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

(в ред. [Постановления](#) Администрации ЗАТО г. Железнодорожск Красноярского края от 12.11.2020 N 2109)

2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального земельного контроля на территории ЗАТО Железнодорожск.

Информирование об осуществлении муниципального земельного контроля на территории ЗАТО Железнодорожск осуществляется:

- Администрацией ЗАТО г. Железнодорожск (далее - Администрация),

- Муниципальным казенным учреждением "Управление имуществом, землепользования и землеустройства" (далее - Учреждение).

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

Заинтересованным лицам предоставляется возможность получения информации об осуществлении муниципального земельного контроля на территории ЗАТО Железнодорожск на "Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)" <http://gosuslugi.ru>, на "Портале государственных услуг Красноярского края" <http://www.gosuslugi.krskstate.ru>, на официальном сайте городского округа "Закрытое административно-территориальное образование Железнодорожск Красноярского края" в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.admk26.ru.

Сведения о ходе осуществления муниципального земельного контроля предоставляются при личном или письменном обращении заинтересованных лиц, включая обращение по электронной почте, по справочным телефонам Администрации и Учреждения.

(п. 2.1.1 в ред. [Постановления](#) Администрации ЗАТО г. Железнодорожск Красноярского края от 12.11.2020 N 2109)

2.1.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации.

К справочной информации относится:

- место нахождения и графики работы Администрации и Учреждения;

- справочные телефоны Администрации и Учреждения;

- адреса официальных сайтов а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации и Учреждения в сети Интернет.

Справочная информация размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте городского округа "Закрытое административно-территориальное образование Железнодорожск Красноярского края" www.admk26.ru, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", на информационных стендах Администрации и Учреждения.

Справочная информация предоставляется при личном или письменном обращении заинтересованных лиц, включая обращение по электронной почте, по справочным телефонам Администрации и Учреждения.

(п. 2.1.2 в ред. [Постановления](#) Администрации ЗАТО г. Железнодорожск Красноярского края от 12.11.2020 N 2109)

2.1.3 - 2.1.7. Исключены. - [Постановление](#) Администрации ЗАТО г. Железнодорожск Красноярского края от 12.11.2020 N 2109.

2.2. Срок осуществления муниципального земельного контроля.

2.2.1. Плановая проверка в отношении одного и того же юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя, гражданина проводится не чаще одного раза в три года.

2.2.2. Общий срок проведения выездной или документарной проверки (плановой или внеплановой) не может превышать двадцати рабочих дней.

2.2.3. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

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

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа муниципального земельного контроля на территории субъекта малого предпринимательства.

2.2.5. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки в отношении юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя может быть продлен руководителем органа муниципального земельного контроля, 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.

2.2.6. Срок проведения выездной или документарной проверки (плановой или внеплановой) в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территории нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестидесяти рабочих дней.

2.2.7. Срок проведения плановой проверки в отношении резидента территории опережающего социально-экономического развития составляет не более чем пятнадцать рабочих дней с даты начала ее проведения.

В отношении одного резидента территории опережающего социально-экономического развития, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать сорока часов для малого предприятия и десяти часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных специальных расследований и экспертиз на основании мотивированных предложений должностных лиц органов государственного контроля (надзора) и органов муниципального контроля, проводящих проверку, срок проведения проверки продлевается, но не более чем на десять рабочих дней в отношении малых предприятий и не более чем на десять

часов в отношении микропредприятий.

2.2.8. Срок проведения внеплановой проверки в отношении резидента территории опережающего социально-экономического развития не может превышать пяти рабочих дней. (п. 2.2 в ред. [Постановления](#) Администрации ЗАТО г. Железногорск Красноярского края от 11.12.2018 N 2343)

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Осуществление муниципального земельного контроля на территории ЗАТО Железногорск включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- 1) разработка ежегодных планов проведения плановых проверок;
- 2) организация проведения плановой проверки;
- 3) организация проведения внеплановой проверки;
- 4) проведение документарной проверки (плановой или внеплановой);
- 5) проведение выездной проверки (плановой или внеплановой);
- 6) оформление результатов проверки;

7) принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по выявленным нарушениям.

Абзац исключен. - [Постановление](#) Администрации ЗАТО г. Железногорск Красноярского края от 12.11.2020 N 2109.

3.1. Разработка ежегодных планов проведения плановых проверок

3.1.1. Разработка ежегодных планов проведения плановых проверок органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан.

Плановые проверки органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан проводятся органом муниципального земельного контроля на основании разрабатываемых и утверждаемых им ежегодных планов проведения плановых проверок (далее - планы проверок).

Разработка ежегодных планов проведения плановых проверок органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан включает в себя следующие административные действия:

- 1) определение органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан, плановые проверки которых включаются в план проверок;
- 2) разработка проекта плана проверок;
- 3) утверждение плана проверок;
- 4) размещение планов проверок органов государственной власти, органов местного

самоуправления на официальном сайте муниципального образования "Закрытое административно-территориальное образование Железнодорожск Красноярского края" в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.admk26.ru;

5) направление гражданам информации о включении их в план проверок граждан.

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

В планы проверок включаются следующие сведения:

1) наименования органов государственной власти, органов местного самоуправления, фамилии, имена, отчества (при наличии) граждан, места нахождения органов государственной власти, органов местного самоуправления, места жительства граждан, деятельность которых подлежит проверкам;

2) наименование органа муниципального земельного контроля;

3) цели и основания проведения проверок, а также сроки их проведения.

Планы проверок органов государственной власти, органов местного самоуправления утверждаются руководителем органа муниципального земельного контроля и размещаются на официальном сайте муниципального образования "Закрытое административно-территориальное образование Железнодорожск Красноярского края" в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.admk26.ru, не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Планы проверок граждан утверждаются руководителем органа муниципального земельного контроля с последующим направлением гражданам информации о включении их в план проверок в срок не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Внесение изменений в план проверок допускается в случаях невозможности проведения плановой проверки деятельности органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина в связи с упразднением органа государственной власти, органа местного самоуправления, включенного в план проверок, а также с наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

Изменения в план проверок утверждаются постановлениями Администрации ЗАТО г. Железнодорожск.

Информация о внесении изменений в план проверок в течение трех рабочих дней со дня издания постановления Администрации ЗАТО г. Железнодорожск о внесении изменений в план проверок направляется в соответствующий орган прокуратуры на бумажном носителе либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещается на официальном сайте городского округа "Закрытое административно-территориальное образование Железнодорожск Красноярского края" в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.admk26.ru в течение пяти рабочих дней со дня издания постановления Администрации ЗАТО г. Железнодорожск о внесении изменений в план проверок.
(в ред. [Постановления](#) Администрации ЗАТО г. Железнодорожск Красноярского края от 12.11.2020 N 2109)

3.1.2. Разработка ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Плановые проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся органом муниципального земельного контроля на основании ежегодных планов проведения

плановых проверок, разрабатываемых и утверждаемых в соответствии с [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей".

Разработка ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей включает в себя следующие административные действия:

1) определение юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, плановые проверки которых включаются в план проверок;

2) разработка проекта плана проверок;

3) согласование проекта плана проверок с территориальными органами федеральных органов государственного земельного надзора;

4) согласование проекта плана проверок с органами прокуратуры;

5) утверждение плана проверок;

6) размещение плана проверок на официальном сайте муниципального образования "Закрытое административно-территориальное образование Железногорск Красноярского края" в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.admk26.ru.

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

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

В отношении одного и того же юридического лица, индивидуального предпринимателя плановая проверка проводится не чаще одного раза в три года.

В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа муниципального земельного контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

Проекты ежегодных планов проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей до их утверждения направляются на согласование в территориальные органы федеральных органов государственного земельного надзора (далее - органы государственного

земельного надзора) до 1 июня года, предшествующего году проведения соответствующих проверок.

Орган государственного земельного надзора в течение 15 рабочих дней рассматривает представленный проект ежегодного плана проверок и согласует его либо направляет в орган муниципального земельного контроля решение об отказе в согласовании проекта ежегодного плана проверок (далее - решение об отказе).

В случае принятия решения об отказе орган муниципального земельного контроля дорабатывает ежегодный план муниципальных проверок в течение 15 рабочих дней со дня принятия такого решения и направляет доработанный проект в орган государственного земельного надзора на повторное согласование.

Орган государственного земельного надзора повторно в течение 15 рабочих дней со дня направления проекта ежегодного плана муниципальных проверок рассматривает представленный проект и согласует его либо направляет в орган муниципального земельного контроля решение об отказе.

Органом муниципального земельного контроля не позднее 14 рабочих дней со дня принятия решения об отказе проводится согласительное совещание с участием представителей органа государственного земельного надзора.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, проекты ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей направляются в органы прокуратуры.

Органы прокуратуры по результатам рассмотрения проектов ежегодных планов проведения плановых проверок в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения руководителю органа муниципального земельного контроля об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок.

По итогам рассмотрения предложений органов прокуратуры планы проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей утверждаются руководителем органа муниципального земельного контроля и направляются в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Утвержденные планы проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей размещаются на официальном сайте муниципального образования "Закрытое административно-территориальное образование Железнодорожный район Красноярского края" в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.admk26.ru, за исключением сведений ежегодных планов, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Внесение изменений в ежегодный план проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей допускается в следующих случаях:

1) исключение проверки из ежегодного плана:

- в связи с невозможностью проведения плановой проверки деятельности юридического лица вследствие его ликвидации, невозможностью проведения проверки индивидуального предпринимателя вследствие прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

- в связи с прекращением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, эксплуатации (использования) объектов, подлежащих проверке;

- в связи с принятием органом муниципального земельного контроля решения об исключении соответствующей проверки из ежегодного плана в случаях, предусмотренных [статьей 26.1](#) Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

- в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы;

2) изменение указанных в ежегодном плане сведений о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе:

- в связи с изменением адреса места нахождения или адреса фактического осуществления деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя;

- в связи с реорганизацией юридического лица;

- в связи с изменением наименования юридического лица, а также изменением фамилии, имени и отчества индивидуального предпринимателя.

Внесение изменений в план проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется решением руководителя органа муниципального земельного контроля.

Сведения о внесенных в ежегодный план изменениях направляются в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в орган прокуратуры на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений размещаются на официальном сайте муниципального образования "Закрытое административно-территориальное образование Железногорск Красноярского края" в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.admk26.ru, за исключением сведений, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.1.3. Особенности согласования ежегодных планов проведения плановых проверок, в которые включены проверки в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития.

На территории опережающего социально-экономического развития проверки резидентов территории опережающего социально-экономического развития проводятся в виде совместных плановых проверок органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля.

Согласование проектов планов, в которые включены проверки в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития, с органами государственного земельного надзора и органами прокуратуры осуществляется в соответствии с [пунктом 3.1.2](#) настоящего Административного регламента.

При планировании проведения проверок в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития орган муниципального земельного контроля в срок до 1 июля года, предшествующего году проведения проверок, направляет для согласования в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации в области создания территорий опережающего социально-экономического развития на территории федерального округа, территориях федеральных округов (далее - уполномоченный орган), проект ежегодного плана проведения плановых проверок в виде документа на электронном носителе, подписанного руководителем органа муниципального земельного контроля с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Уполномоченный орган не позднее 5 июля года, предшествующего году проведения проверок, направляет поступивший проект плана на рассмотрение наблюдательному совету территории опережающего социально-экономического развития.

Наблюдательный совет территории опережающего социально-экономического развития совместно с резидентами территории опережающего социально-экономического развития и органами государственного контроля (надзора), муниципального контроля принимает решение о необходимости проведения совместной плановой проверки и ее дате и в срок до 20 июля года, предшествующего году проведения проверок, направляет информацию о принятом решении в уполномоченный орган.

Уполномоченный орган в срок до 10 августа года, предшествующего году проведения проверок, направляет органу муниципального земельного контроля предложения для внесения в план либо сообщает о его согласовании.

Орган муниципального земельного контроля направляет в уполномоченный орган в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения проверок, утвержденный план проведения проверок.

(пп. 3.1.3 введен [Постановлением](#) Администрации ЗАТО г. Железногорск Красноярского края от 11.12.2018 N 2343)

3.2. Организация проведения плановой проверки

3.2.1. Предметом плановой проверки является соблюдение в отношении объектов земельных отношений, расположенных в границах ЗАТО Железногорск, органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований.

3.2.2. Организация проведения плановой проверки включает в себя следующие административные действия:

- 1) принятие решения о проведении плановой проверки в соответствии с планом проверки;
- 2) подготовка к проведению плановой проверки.

3.2.3. Юридическим фактом - основанием для принятия решения о проведении плановой проверки являются утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок на соответствующий год.

Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденными в установленном порядке ежегодными планами проверок.

Плановые проверки проводятся в форме документарной и (или) выездной проверки.

Решение о проведении плановой проверки принимается руководителем органа муниципального земельного контроля в форме распоряжения о проведении плановой проверки.

3.2.4. В распоряжении о проведении плановой проверки органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина указываются:

- 1) наименование уполномоченного органа местного самоуправления, а также вид муниципального контроля;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления, фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, место нахождения органа государственной власти, органа местного самоуправления, место жительства гражданина;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки;

6) подлежащие проверке обязательные требования;

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

8) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального земельного контроля;

9) перечень документов, представление которых проверяемым лицом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

10) даты начала и окончания проведения проверки.

3.2.5. В распоряжении о проведении плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя указываются:

1) наименование органа муниципального контроля, а также вид муниципального контроля;

2) фамилии, имена, отчества, должности лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки;

6) подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;

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

8) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального земельного контроля;

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

10) даты начала и окончания проведения проверки;

11) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля.

3.2.6. Юридическим фактом - основанием для подготовки к проведению плановой проверки

- является распоряжение о проведении плановой проверки.

Орган муниципального земельного контроля при подготовке к проведению плановой проверки:

1) уточняет вопросы, подлежащие проверке;

2) запрашивает необходимые для проведения проверки документы и сведения в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

3) уведомляет юридическое лицо, орган государственной власти, орган местного самоуправления, индивидуального предпринимателя, гражданина о проведении плановой проверки.

О проведении плановой проверки юридическое лицо, орган государственной власти, орган местного самоуправления, индивидуальный предприниматель, гражданин уведомляются органом муниципального земельного контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, и направленного по адресу электронной почты юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя, гражданина, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен органом государственной власти, органом местного самоуправления, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином в орган муниципального контроля, и (или) иным доступным способом, обеспечивающим фиксирование уведомления и его вручение адресату.

3.2.7. О проведении плановой проверки резидента территории опережающего социально-экономического развития орган муниципального земельного контроля уведомляет уполномоченный орган не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или передает такое уведомление иным способом, позволяющим подтвердить факт его получения.

(пп. 3.2.7 введен [Постановлением](#) Администрации ЗАТО г. Железногорск Красноярского края от 11.12.2018 N 2343)

3.3. Организация проведения внеплановой проверки

3.3.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение в отношении объектов земельных отношений, расположенных в границах ЗАТО Железногорск, органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований, выполнение предписаний органа муниципального земельного контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

Организация проведения внеплановой проверки включает в себя следующие

административные действия:

- 1) принятие решения о проведении внеплановой проверки;
- 2) подготовка к проведению внеплановой проверки.

3.3.2. Юридическим фактом - основанием для принятия решения о проведении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного органом муниципального земельного контроля предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) мотивированное представление должностного лица органа муниципального земельного контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в орган муниципального земельного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

3) распоряжение руководителя органа муниципального земельного контроля, 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. Юридическим фактом - основанием для принятия решения о проведении внеплановой проверки органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина является:

1) истечение срока исполнения органом государственной власти, органом местного самоуправления, гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) мотивированное представление должностного лица органа муниципального земельного контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с органом государственной власти, органом местного самоуправления, гражданином, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в орган муниципального земельного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей,

юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

3) поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, требование прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.
(пп. 3.3.3 в ред. [Постановления](#) Администрации ЗАТО г. Железнодорожск Красноярского края от 03.07.2019 N 1365)

3.3.4. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального земельного контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в [пунктах 3.3.2, 3.3.3](#) настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может являться основанием для проведения внеплановой проверки согласно требованиям [части 2 статьи 10](#) Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ, должностные лица органа муниципального земельного контроля при наличии у них обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязаны 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 [пунктах 3.3.2, 3.3.3](#) настоящего Административного 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, граждан.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в [пунктах 3.3.2, 3.3.3](#) настоящего Административного регламента, должностными лицами органа муниципального земельного контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение

документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении органа муниципального земельного контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органа муниципального земельного контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина 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 [пунктах 3.3.2, 3.3.3](#) настоящего Административного регламента, должностное лицо органа муниципального земельного контроля подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина к ответственности не принимаются.

(пп. 3.3.4 в ред. [Постановления](#) Администрации ЗАТО г. Железногорск Красноярского края от 11.12.2018 N 2343)

3.3.5. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

Решение о проведении внеплановой проверки принимается руководителем органа муниципального земельного контроля в форме распоряжения о проведении внеплановой проверки.

В распоряжении о проведении внеплановой проверки органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина указываются:

- 1) наименование уполномоченного органа местного самоуправления;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления, фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, место нахождения органа государственной власти, органа местного самоуправления, место жительства гражданина;
- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки;
- 6) подлежащие проверке обязательные требования;
- 7) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 8) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального земельного контроля;
- 9) перечень документов, представление которых проверяемым лицом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 10) даты начала и окончания проведения проверки;

11) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля.
(пп. 3.3.5 в ред. [Постановления](#) Администрации ЗАТО г. Железногорск Красноярского края от 11.12.2018 N 2343)

3.3.6. В распоряжении о проведении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя указываются:

- 1) наименование органа муниципального контроля, а также вид муниципального контроля;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;
- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки;
- 6) подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;
- 7) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 8) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального земельного контроля;
- 9) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 10) даты начала и окончания проведения проверки;
- 11) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля.

3.3.7. Внеплановая выездная проверка юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в [подпункте 2 пункта 3.3.2](#) настоящего Административного регламента, может быть проведена после согласования с органом прокуратуры в порядке, установленном [статьей 10](#) Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

Внеплановая проверка резидента территории опережающего социально-экономического развития проводится по согласованию с Минэкономразвития России в [Порядке](#), установленном Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 19.12.2016 N 817 "Об утверждении порядка согласования проведения внеплановых проверок органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития, созданной на территории Российской Федерации, за исключением территории Дальневосточного федерального округа".

(пп. 3.3.7 в ред. [Постановления](#) Администрации ЗАТО г. Железногорск Красноярского края от

11.12.2018 N 2343)

3.3.8. Согласования с органами прокуратуры проведения внеплановых проверок в отношении граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления не требуется.

3.3.9. Юридическим фактом - основанием для подготовки к проведению внеплановой проверки является распоряжение о проведении внеплановой проверки.

3.3.10. Орган муниципального земельного контроля при подготовке к проведению внеплановой проверки:

1) уточняет вопросы, подлежащие проверке;

2) запрашивает необходимые для проведения проверки документы и сведения в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

3) уведомляет юридическое лицо, орган государственной власти, орган местного самоуправления, индивидуального предпринимателя, гражданина о проведении внеплановой проверки, за исключением случаев, указанных в п. 3.3.12 настоящего Административного регламента.

3.3.11. О проведении внеплановой проверки юридическое лицо, орган государственной власти, орган местного самоуправления, индивидуальный предприниматель, гражданин уведомляются не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, за исключением случаев, указанных в п. 3.3.12 настоящего Административного регламента.

3.3.12. В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя 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 юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.4. Проведение документарной проверки (плановой и внеплановой)

3.4.1. Документарная проверка проводится по месту нахождения органа муниципального земельного контроля.

3.4.2. В процессе проведения документарной проверки органом муниципального земельного контроля рассматриваются документы юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя, гражданина, имеющиеся в распоряжении органа муниципального земельного контроля, в том числе полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия, а также документы, запрошенные должностными лицами органа муниципального земельного контроля от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан. Проверяемое лицо вправе представить запрошенные документы в форме электронных документов, подписанных усиленной

квалифицированной электронной подписью.

При проведении проверки орган муниципального земельного контроля не вправе требовать у субъектов проверки документы и (или) информацию, не относящиеся к предмету проверки, а также документы и (или) информацию, которые запрашиваются органом муниципального земельного контроля 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, с использованием межведомственного информационного взаимодействия.

(п. 3.4.2 в ред. [Постановления](#) Администрации ЗАТО г. Железнодорожск Красноярского края от 12.11.2020 N 2109)

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

Орган муниципального земельного контроля обязан рассмотреть представленные юридическим лицом, органом государственной власти, органом местного самоуправления, индивидуальным предпринимателем, гражданином, пояснения и документы, в том числе подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.4.4. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального земельного контроля установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального земельного контроля вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от проверяемого лица представления документов и (или) информации, которые были представлены им в ходе проведения документарной проверки.

3.4.5. При проведении документарной проверки орган муниципального земельного контроля не вправе требовать у проверяемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

3.5. Проведение выездной проверки (плановой и внеплановой)

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении у органа муниципального земельного контроля документах юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя, гражданина;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя, гражданина обязательным требованиям.

3.5.2. Выездная проверка проводится по месту нахождения объектов земельных отношений,

используемых на законных основаниях органом государственной власти, органом местного самоуправления, гражданином, по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

3.5.3. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального земельного контроля, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя, гражданина либо их уполномоченных представителей с распоряжением о проведении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Копия распоряжения о проведении выездной проверки вручается под роспись законному представителю юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуальному предпринимателю, гражданину либо их уполномоченным представителям одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

3.5.4. Выездная проверка не может быть проведена в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения проверки по основанию, предусмотренному [подпунктом "б" подпункта 2 пункта 3.3.2](#) настоящего Административного регламента, а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков.

Выездная проверка в случае отсутствия гражданина или его уполномоченного представителя может быть проведена при условии его своевременного уведомления о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с уведомлением о вручении в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, или иным доступным способом, обеспечивающим фиксирование извещения или вызова и его вручение адресату.

3.5.5. При проведении выездной проверки должностные лица органа муниципального земельного контроля:

1) проверяют документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя, гражданина или их представителя;

2) проверяют документы, подтверждающие возникновение права владения и пользования объектом земельных отношений и иные документы, относящиеся к предмету проверки;

3) осуществляют:

- обмер границ проверяемого земельного участка;

- определение местоположения характерных точек границ проверяемого земельного участка (при наличии технической возможности);

- фотосъемку.

4) проверяют соблюдение обязательных требований.

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

3.6. Оформление результатов проверки

3.6.1. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального земельного контроля, проводившими проверку, составляется акт проверки в двух экземплярах. В случае проведения проверки на нескольких земельных участках, принадлежащих и (или) используемых лицом, в отношении которого проводится проверка, составляется один акт, в котором указываются установленные сведения отдельно по каждому земельному участку.

3.6.2. Типовая форма акта проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

3.6.3. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа муниципального земельного контроля;
- 3) дата и номер распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления или фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя или гражданина, а также фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, гражданина, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя,

гражданина либо их уполномоченных представителей, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от подписания акта проверки, а также сведения о внесении в журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя записи о проведенной проверке, либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

9) подписи должностных лиц, проводивших проверку.

3.6.4. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуальному предпринимателю, гражданину либо их уполномоченным представителям под расписку об ознакомлении либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального земельного контроля. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального земельного контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю (его уполномоченному представителю), гражданину (его уполномоченному представителю). При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

3.6.5. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуальному предпринимателю, гражданину либо их уполномоченным представителям под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в органе муниципального контроля.

3.6.6. Орган государственной власти, орган местного самоуправления, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в орган муниципального земельного контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом орган государственной власти, орган местного самоуправления, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в уполномоченный орган местного самоуправления. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

3.6.7. К акту проверки прилагаются объяснения проверяемого лица (при наличии), обмер (схема) границ земельного участка, фототаблица, и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.6.8. В случае проведения проверки в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя в журнал учета проверок должностными лицами органа муниципального земельного контроля вносится запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального земельного 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 должностных лиц, проводивших проверку, их подписи.

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

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

3.6.10. Информация о результатах проведенной проверки органа государственной власти, органа местного самоуправления, в том числе о выявленных нарушениях и предписаниях об их устранении с указанием сроков устранения, в течение одного месяца после завершения проверки подлежит размещению на официальном сайте уполномоченного органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.6.11. В случае проведения проверки резидента территории опережающего социально-экономического развития орган муниципального земельного контроля в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки направляет в уполномоченный орган его копию. (пп. 3.6.11 введен [Постановлением](#) Администрации ЗАТО г. Железнодорожск Красноярского края от 11.12.2018 N 2343)

3.6.12. В случае если по результатам проведенной проверки выявлен факт размещения объекта капитального строительства на земельном участке, на котором не допускается размещение такого объекта в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и (или) установленными ограничениями использования земельных участков, должностное лицо органа муниципального земельного контроля в срок не позднее пяти рабочих дней со дня окончания проверки направляет в Администрацию ЗАТО г. Железнодорожск уведомление о выявлении самовольной постройки с приложением документов, подтверждающих указанный факт. Форма уведомления о выявлении самовольной постройки, а также перечень документов, подтверждающих наличие признаков самовольной постройки, устанавливается в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности. (пп. 3.6.12 введен [Постановлением](#) Администрации ЗАТО г. Железнодорожск Красноярского края от 11.12.2018 N 2343)

3.7. Принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по выявленным нарушениям

3.7.1. Юридическим фактом - основанием для принятия решения о мерах по выявленным нарушениям - является акт проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения.

3.7.2. В случае выявления при проведении проверки нарушений органом государственной власти, органом местного самоуправления, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином обязательных требований должностные лица органа муниципального земельного контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий,

предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения, за исключением случаев, установленных [подпунктом 3.7.4](#) настоящего Административного регламента;
(пп. 1 в ред. [Постановления](#) Администрации ЗАТО г. Железнодорожск Красноярского края от 03.07.2019 N 1365)

2) в случае выявления в ходе проведения проверки нарушений обязательных требований, за которые законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте проверки указать информацию о наличии признаков выявленного нарушения и в течение трех рабочих дней направить копию акта в орган государственного земельного надзора;

3) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению,

4) принять меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности, в том числе направить должностному лицу, уполномоченному в соответствии с законодательством об административных правонарушениях на составление протоколов об административных правонарушениях, материалы, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения.

3.7.3. В случае выявления в ходе проведения проверки нарушений обязательных требований, за которые законодательством Красноярского края предусмотрена административная ответственность, привлечение к ответственности за выявленное нарушение осуществляется в соответствии с [Законом](#) Красноярского края от 02.10.2008 N 7-2161 "Об административных правонарушениях".

3.7.4. В случае выявления по результатам проверки нарушений обязательных требований юридическому лицу, органу государственной власти, органу местного самоуправления, индивидуальному предпринимателю или гражданину, в отношении которых проводилась проверка и в действиях которых выявлено нарушение требований земельного законодательства, выдается предписание об устранении нарушения требований земельного законодательства Российской Федерации. Предписание не выдается в случаях направления должностным лицом органа муниципального земельного контроля в Администрацию ЗАТО г. Железнодорожск уведомления о выявлении самовольной постройки в соответствии с [подпунктом 3.6.12](#) настоящего Административного регламента.

(пп. 3.7.4 в ред. [Постановления](#) Администрации ЗАТО г. Железнодорожск Красноярского края от 03.07.2019 N 1365)

3.7.5. Предписание об устранении выявленных нарушений требований земельного законодательства является обязательным для исполнения с момента его вручения лицу, в отношении которого оно вынесено, либо его уполномоченному представителю.

3.7.6. Срок устранения нарушения земельного законодательства в предписании устанавливается с учетом вида выявленного правонарушения, и времени, необходимого для устранения нарушения земельного законодательства, но не более 1 года.

3.7.7. Указанный в предписании срок устранения нарушений может быть продлен:

1) на основании ходатайства лица, в отношении которого вынесено предписание об устранении нарушений законодательства,

2) по решению уполномоченного должностного лица органа муниципального земельного контроля в случае наличия документально подтвержденных оснований необходимости продления срока для обеспечения устранения выявленных нарушений в установленном

законодательством порядке.

Общий срок устранения нарушения, с учетом его продления, не может превышать 1 года.

3.7.8. В случае невозможности устранения нарушения в установленный предписанием срок лицо, которому выдано предписание об устранении выявленных нарушений, не позднее указанного в предписании срока устранения нарушения вправе направить в орган муниципального земельного контроля ходатайство о продлении указанного в предписании срока устранения нарушения.

К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие причины невозможности устранения нарушения в установленный предписанием срок.

Ходатайство о продлении срока исполнения предписания рассматривается органом муниципального земельного контроля в течение 15 рабочих дней с момента поступления. По результатам рассмотрения ходатайства принимается одно из решений:

1) об удовлетворении ходатайства и продлении срока исполнения предписания - в случае подтверждения нарушителем обстоятельств (причин), препятствующих исполнению предписания в установленный срок и признания этих причин уважительными;

2) об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения без изменения - в случае, если отсутствуют обстоятельства, препятствующие исполнению предписания в установленный срок.

Информация о принятом по результатам рассмотрения ходатайства решении направляется заявителю.

3.7.9. В течение тридцати (30) рабочих дней с момента истечения срока устранения нарушения земельного законодательства, установленного предписанием, руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального земельного контроля принимается решение о проведении внеплановой проверки с целью контроля за устранением нарушения.

3.7.10. В случае выявления факта неисполнения предписания об устранении нарушения принимаются меры по устранению нарушения в судебном порядке.

3.7.11. Предписание об устранении нарушения не выдается, а выданное предписание отменяется:

- должностным лицом, выдавшим (обязанным выдать) предписание, либо вышестоящим должностным лицом в случае ликвидации юридического лица, смерти физического лица, которым было выдано (должно быть выдано) предписание об устранении нарушения земельного законодательства;

- вышестоящим должностным лицом при наличии достаточных оснований (отсутствие события административного правонарушения, вступившее в силу решение суда и другие) по заявлению лица, которому было выдано предписание.

3.7.12. При выявлении в ходе плановой проверки нарушений обязательных требований резидентом территории опережающего социально-экономического развития должностные лица органа муниципального земельного контроля выдают резиденту территории опережающего социально-экономического развития предписание об устранении нарушений. Копия предписания об устранении нарушений не позднее чем в течение трех дней с даты составления акта о результатах проведения плановой проверки вручается резиденту территории опережающего социально-экономического развития или его представителю под расписку либо передается иным способом, свидетельствующим о дате получения такого предписания резидентом территории

опережающего социально-экономического развития или его представителем. Если указанными способами предписание об устранении нарушений не представляется возможным вручить резиденту территории опережающего социально-экономического развития или его представителю, оно отправляется по почте заказным письмом и считается полученным по истечении шести дней с даты его отправки.

Орган муниципального земельного контроля проводит внеплановую проверку резидента территории опережающего социально-экономического развития по истечении двух месяцев с даты выдачи предписания об устранении нарушений. В случае, если для устранения нарушений требуется более чем два месяца, внеплановая проверка проводится в сроки, определенные в предписании об устранении нарушений, но не позднее чем в течение шести месяцев с даты вынесения такого предписания.

(пп. 3.7.12 введен [Постановлением](#) Администрации ЗАТО г. Железнодорожск Красноярского края от 11.12.2018 N 2343)

4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

4.1. Порядок осуществления текущего контроля

Текущий контроль за соблюдением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального земельного контроля, осуществляется Администрацией ЗАТО г. Железнодорожск.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается распоряжением Администрации ЗАТО г. Железнодорожск.

Контроль за соблюдением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального земельного контроля, включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального земельного контроля.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностными лицами, ответственными за осуществление текущего контроля, проверок соблюдения и исполнения должностными лицами органа муниципального земельного контроля положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок

Контроль за полнотой и качеством осуществления муниципального земельного контроля включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц центрального аппарата, управлений и подразделений.

Проверки являются плановыми и внеплановыми. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов проведения проверок. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается распоряжением Администрации ЗАТО г. Железнодорожск.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с осуществлением муниципального земельного контроля, или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры.

Внеплановая проверка проводится по обращению заявителя.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

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

4.3.1. Должностные лица органа муниципального земельного контроля, ответственные за исполнение той или иной административной процедуры при осуществлении муниципального земельного контроля, в случае ненадлежащего исполнения соответствующей функции, своих служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Должностные лица, ответственные за осуществление текущего контроля, осуществляют контроль за исполнением должностными лицами органа муниципального земельного контроля своих служебных обязанностей, ведут учет случаев ненадлежащего исполнения указанными лицами своих служебных обязанностей, проводят соответствующие служебные расследования и принимают в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер должностные лица, ответственные за осуществление текущего контроля, обязаны сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

4.4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального земельного контроля, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Юридические лица независимо от их организационно-правовой формы в соответствии с уставными документами, индивидуальные предприниматели, граждане имеют право осуществлять защиту своих прав и (или) законных интересов в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане имеют право в установленном законом порядке создавать объединения для осуществления контроля за осуществлением муниципального земельного контроля.

4.4.2. Объединения юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, саморегулируемые организации вправе:

- обращаться в органы прокуратуры с просьбой принести протест на противоречащие закону нормативные правовые акты, на основании которых проводятся проверки;

- обращаться в суд в защиту нарушенных при осуществлении муниципального земельного контроля прав и (или) законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, являющихся членами указанных объединений, саморегулируемых организаций.

5. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА

МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

5.1. Порядок досудебного (административного) обжалования

5.1.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, гражданин либо их уполномоченные представители при проведении проверки имеют право на обжалование действий или бездействия, а также решений должностных лиц органа муниципального земельного контроля, в досудебном (административном) порядке путем подачи жалобы в устной или письменной форме.

5.1.2. Предметом досудебного (административного) обжалования являются:

- действия или бездействие должностных лиц органа муниципального земельного контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина;

- решения, принимаемые по результатам проверок должностными лицами органа муниципального земельного контроля.

5.1.3. В случае если в письменной жалобе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина либо их уполномоченных представителей не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, возвращается лицу, направившему указанную жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Администрация ЗАТО г. Железнодорожск либо должностные лица органа муниципального земельного контроля при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить лицу, направившему указанную жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем сообщается лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если в письменной жалобе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, их уполномоченных представителей содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами и обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, Глава ЗАТО г. Железнодорожск либо уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемая жалоба либо обращение направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется лицо, направившее обращение.

В случае если ответ по существу жалобы не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, лицу, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней

вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если причины, по которым ответ по существу жалобы не мог быть дан, в последующем были устранены, лицо, направившее жалобу, вправе вновь направить жалобу в Администрацию ЗАТО г. Железнодорожск или соответствующему должностному лицу.
(пп. 5.1.3 в ред. [Постановления](#) Администрации ЗАТО г. Железнодорожск Красноярского края от 11.12.2018 N 2343)

5.1.4. Основаниями для начала процедуры внесудебного (административного) обжалования являются поступившие в Администрацию ЗАТО г. Железнодорожск непосредственно либо к должностному лицу, уполномоченному на то, в устной или письменной форме жалоб руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, их уполномоченных представителей.

При направлении жалобы в письменной форме в обязательном порядке указывается либо наименование органа местного самоуправления, в который направляет письменную жалобу, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов лицо, направляющее жалобу, прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

Жалоба в устной форме может быть подана руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, их уполномоченных представителей на личном приеме, а также по телефонам и адресам, указанным в [пунктах 2.1.1 - 2.1.2](#) Административного регламента.

При личном приеме предъявляется документ, удостоверяющий личность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, их уполномоченных представителей. При личном приеме уполномоченный представитель юридического лица, уполномоченный представитель индивидуального предпринимателя, гражданина дополнительно представляет доверенность на право действовать от имени соответствующего юридического, индивидуального предпринимателя, гражданина.

Содержание устной жалобы заносится в карточку личного приема. В случае если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу с согласия лица, обратившегося с соответствующей жалобой, может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

5.1.5. Жалобы на действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального земельного контроля при осуществлении муниципального земельного контроля направляются в Администрацию ЗАТО г. Железнодорожск на имя Главы ЗАТО г. Железнодорожск непосредственно, а также по телефонам и адресам, указанным в [пунктах 2.1.1 - 2.1.2](#) Административного регламента.
(пп. 5.1.5 в ред. [Постановления](#) Администрации ЗАТО г. Железнодорожск Красноярского края от 11.12.2018 N 2343)

5.1.6. Письменная жалоба рассматривается в течение тридцати дней со дня регистрации такой жалобы.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения

необходимых для рассмотрения жалобы документов и материалов, Глава ЗАТО г. Железнодорожск либо иное уполномоченное на то должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на тридцать дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения лицо, направившее жалобу.

(пп. 5.1.6 в ред. [Постановления](#) Администрации ЗАТО г. Железнодорожск Красноярского края от 11.12.2018 N 2343)

5.1.7. По результатам рассмотрения жалобы Главой ЗАТО г. Железнодорожск либо иным уполномоченным на то должностным лицом принимается решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в удовлетворении жалобы.

(пп. 5.1.7 в ред. [Постановления](#) Администрации ЗАТО г. Железнодорожск Красноярского края от 11.12.2018 N 2343)

5.2. Судебное обжалование действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального земельного контроля при осуществлении ими муниципального земельного контроля осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Административному регламенту

**БЛОК-СХЕМА
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ ЗАТО ЖЕЛЕЗНОГОРСК**

Исключена. - [Постановление](#) Администрации ЗАТО г. Железнодорожск Красноярского края от 12.11.2020 N 2109.
