



**АДМИНИСТРАЦИЯ
УССУРИЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.07.2021

№ 1554-НПА

г. Уссурийск

О внесении изменений в
постановление администрации
Уссурийского городского
округа от 19 декабря 2013 года
№ 4302-НПА «Об утверждении
административного регламента
администрации Уссурийского
городского округа по
исполнению муниципальной
функции «Осуществление
муниципального земельного
контроля»

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2014 года № 1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль», Постановлением Правительства Российской Федерации

050098

от 10 февраля 2017 года № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения», Законом Приморского края от 29 декабря 2003 года № 90-КЗ «О регулировании земельных отношений в Приморском крае», Постановлением Администрации Приморского края от 07 апреля 2015 года № 104-па «Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Приморского края», Постановлением Правительства Приморского края от 05 февраля 2021 года № 47-пп «Об утверждении порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора), полномочиями по осуществлению которого наделены органы местного самоуправления муниципальных образований Приморского края», Уставом Уссурийского городского округа, постановлением администрации Уссурийского городского округа от 18 октября 2018 года № 2455-НПА «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории Уссурийского городского округа», с целью приведения в соответствие с действующим законодательством

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Уссурийского городского округа от 19 декабря 2013 года № 4302-НПА «Об утверждении Административного регламента администрации Уссурийского городского округа по исполнению муниципальной функции «Осуществление

муниципального земельного контроля» (далее – постановление) следующие изменения:

заголовок постановления изложить в следующей редакции:

«Об утверждении административного регламента осуществления муниципального земельного контроля на территории Уссурийского городского округа»;

в преамбуле постановления слова «постановлением Администрации Приморского края от 20 февраля 2013 года № 69-па «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления муниципальных образований Приморского края» заменить словами «постановлением Правительства Приморского края от 05 февраля 2021 года № 47-пп «Об утверждении порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора), полномочиями по осуществлению которого наделены органы местного самоуправления муниципальных образований Приморского края»,

пункт 1 постановления изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить административный регламент осуществления муниципального земельного контроля на территории Уссурийского городского округа (прилагается).»;

а) административный регламент администрации Уссурийского городского округа по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля», утвержденный постановлением, изложить в следующей редакции:

«Административный регламент осуществления муниципального земельного контроля на территории Уссурийского городского округа

I. Общие положения

1. Административный регламент осуществления муниципального земельного контроля на территории Уссурийского городского округа (далее – административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий органа местного самоуправления (его структурного подразделения) при осуществлении муниципального земельного контроля, устанавливает порядок взаимодействия между органом местного самоуправления, его должностными лицами и порядок взаимодействия органа местного самоуправления (его структурного подразделения) с физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителям, иными органами государственной власти, организациями в процессе осуществления муниципального земельного контроля.

2. Наименование муниципального контроля: «Осуществление муниципального земельного контроля на территории Уссурийского городского округа».

3. Наименование органа местного самоуправления (его структурного подразделения), осуществляющего муниципальный контроль.

Муниципальный земельный контроль на территории Уссурийского городского округа осуществляет администрация Уссурийского городского округа в лице управления градостроительства администрации Уссурийского городского округа (далее – Уполномоченный орган).

4. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального земельного контроля на территории Уссурийского городского округа:

Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года, официальный текст Конституции Российской Федерации с внесенными поправками от 21 июля 2014 года опубликован: «Собрание законодательства РФ», 04 августа 2014 года, № 31, статья 4398;

Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ, опубликован: «Собрание законодательства РФ», 29 октября 2001 года, № 44, статья 4147; «Парламентская газета», №№ 204 - 205, 30 октября 2001 года; «Российская газета», №№ 211 - 212, 30 октября 2001 года;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ, опубликован: «Российская газета», № 256, 31 декабря 2001 года; «Парламентская газета», №№ 2 - 5, 5 января 2002 года, «Собрание законодательства РФ», 07 января 2002 года, № 1 (ч. 1), ст. 1;

Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», опубликован: «Собрание законодательства РФ», 06 октября 2003 года, № 40, ст. 3822; «Парламентская газета», № 186, 08 октября 2003 года; «Российская газета», № 202, 08 октября 2003 года;

Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», опубликован: «Российская газета», № 266, 30 декабря 2008 года; «Собрание законодательства Российской Федерации», 29 декабря 2008 года, № 52, (ч. 1), статья 6249; «Парламентская газета», № 90, 31 декабря 2008 года;

Федеральный закон от 13 июля 2015 года № 212-ФЗ «О свободном порте Владивосток» опубликован: «Российская газета», № 153, 15 июля 2015 года; «Собрание законодательства Российской Федерации», 20 июля 2015 года, № 29 (часть I), статья 4338;

Постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2014 года № 1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль», опубликован: «Собрание законодательства РФ», № 1 (часть II), статья 298, 05 января 2015 года;

Постановление Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения», опубликован: «Собрание законодательства РФ», 20 февраля 2017 года, № 8, страница 1239;

Постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», опубликовано: «Собрание законодательства РФ», 12 июля 2010 года, № 28, ст. 3706;

Постановление Правительства Российской Федерации от 30 июля 2016 года № 729 «О совместных плановых проверках, проводимых в отношении резидентов свободного порта Владивосток органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля», опубликовано: Официальный интернет-портал правовой информации: <http://www.pravo.gov.ru>, 02 августа 2016 года; «Собрание законодательства РФ», 08 августа 2016 года, № 32, ст. 5111;

Постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2018 года № 1680 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора) органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами», опубликовано: Официальный интернет-портал правовой информации: <http://www.pravo.gov.ru>, 28 декабря 2018 года; «Собрание законодательства РФ», 31 декабря 2018 года, № 53 (часть II), ст. 8709;

Приказ Минвостокразвития России от 01 сентября 2015 года № 167 «Об установлении Порядка согласования внеплановых проверок, а также заявленных органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля оснований для их проведения в отношении резидентов свободного порта Владивосток», опубликовано: Официальный интернет-портал правовой информации: <http://www.pravo.gov.ru>, 20 января 2016 года;

Постановление Администрации Приморского края от 07 апреля 2015 года № 104-па «Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Приморского края», опубликовано: «Приморская газета», № 34 (1052), 10 апреля 2015 года;

Устав Уссурийского городского округа (принят решением Думы Уссурийского городского округа от 26 апреля 2005 года № 189), опубликован первоначальный текст: «Уссурийские новости», № 23, 10 июня 2005 года;

Постановление администрации Уссурийского городского округа от 28 июня 2019 года № 1486-НПА «Об утверждении Порядка оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров (обследований) земельных участков, а также Порядка оформления должностными лицами органа муниципального контроля результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров (обследований) земельных участков при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Уссурийского городского округа», опубликовано: «Сборник нормативных правовых актов администрации Уссурийского городского округа», июнь, 2019, № 6, ч. 1, с. 194 - 207; «Коммунар-плюс», № 26 (189), 05 июля 2019 года;

Постановление администрации Уссурийского городского округа от 18 октября 2018 года № 2455-НПА «Об утверждении Положения

о муниципальном земельном контроле на территории Уссурийского городского округа», опубликовано: «Коммунар», № 42 (154), 26 октября 2018 года.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального земельного контроля на территории Уссурийского городского округа размещен на официальном сайте администрации Уссурийского городского округа по адресу: www.adm-ussuriisk.ru.

5. Предмет муниципального земельного контроля:

- а) выявление самовольно занятых земельных участков;
- б) выявление земельных участков, используемых не по целевому назначению в соответствии с их принадлежностью к той или иной категории земель и (или) разрешенным использованием;
- в) выявление земельных участков, используемых на праве постоянного (бессрочного) пользования юридическими лицами, не выполнившими в установленный федеральным законом срок обязанности по переоформлению такого права на право аренды земельного участка или по приобретению этого земельного участка в собственность;
- г) контроль за исполнением предписаний в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей об устранении выявленных в ходе проверок нарушений земельного законодательства, выданных органом, осуществляющими муниципальный земельный контроль;
- д) осуществление мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в сфере земельного законодательства в соответствии с ежегодно утверждаемой органом муниципального контроля программой профилактики нарушений, в целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Приморского края (далее - обязательные требования), а также

требований, установленных муниципальными правовыми актами, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

е) организация и проведение мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

6. Права, обязанности и ограничения должностных лиц при осуществлении муниципального земельного контроля в соответствии с федеральным законодательством.

Уполномоченный орган обязан запрашивать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации 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 (далее - межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы.

Уполномоченному органу запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина 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 межведомственный перечень.

Должностное лицо Уполномоченного органа обязано знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Иные права, обязанности и ограничения должностных лиц Уполномоченного органа при осуществлении муниципального земельного контроля предусмотрены статьями 15, 18 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ), пунктами 17, 18 Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Приморского края, утвержденного постановлением Администрации Приморского края от 07 апреля 2015 года № 104-па, пунктами 18, 19 Положения о муниципальном земельном контроле на территории Уссурийского городского округа, утвержденного постановлением администрации Уссурийского городского округа от 18 октября 2018 года № 2455-НПА.

7. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному земельному контролю, в соответствии с федеральным законодательством.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин при проведении проверки имеют право:

по собственной инициативе представить документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных

органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в межведомственный перечень;

знакомится с документами и (или) информацией, полученными органом государственного контроля (надзора), исполняющими государственную функцию, в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в межведомственный перечень.

Иные права, обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному земельному контролю, предусмотрены статьями 21, 22, 25 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ.

8. Описание результатов осуществления муниципального земельного контроля.

Результатом осуществления муниципального земельного контроля является:

составление акта проверки соблюдения земельного законодательства Органом муниципального земельного контроля в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, в случае выявления нарушения обязательных требований земельного законодательства, направление данного акта в орган государственного земельного надзора;

выдача предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленного нарушения земельного законодательства с указанием срока его устранения.

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

а) исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина:

для гражданина: документ, удостоверяющий личность; документы, удостоверяющие статус и полномочия уполномоченного представителя; правоустанавливающие документы на земельный участок в случае отсутствия зарегистрированного права в Едином государственном реестре недвижимости;

для юридического лица и индивидуального предпринимателя: документы, удостоверяющие статус и полномочия уполномоченного представителя юридического лица и индивидуального предпринимателя; правоустанавливающие документы на земельный участок в случае отсутствия зарегистрированного права в Едином государственном реестре недвижимости;

б) исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых 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 межведомственным перечнем:

для граждан: выписка из Единого государственного реестра недвижимости;

для юридического лица и индивидуального предпринимателя: выписка из Единого государственного реестра недвижимости, сведения из Единого государственного реестра юридических лиц; сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

II. Требования к порядку осуществления муниципального земельного контроля

10. Порядок информирования об осуществлении муниципального земельного контроля.

а) порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам осуществления муниципального земельного контроля, сведений о ходе осуществления муниципального земельного контроля, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru).

Информирование Заявителей о порядке и ходе осуществления муниципального земельного контроля осуществляется в виде индивидуального информирования (информирование конкретного лица) и публичного информирования (информирование неопределенного круга лиц) в устной или письменной форме.

Индивидуальное устное информирование о порядке осуществления муниципального земельного контроля обеспечивается должностными лицами Уполномоченного органа лично, по телефону.

При информировании по телефону предоставляется информация:

- о нормативных правовых актах, на основании которых Уполномоченный орган осуществляет муниципальный земельный контроль;
- о представлении перечня необходимых документов, требуемых при осуществлении муниципального земельного контроля.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения, должностные лица Уполномоченного органа подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам, с использованием официально-делового стиля речи.

Время разговора (информирования) по телефону не должно превышать 15 минут, длительность устного информирования при личном обращении не должно превышать 15 минут.

Должностные лица, осуществляющие индивидуальное устное информирование о порядке осуществления муниципального земельного

контроля, должны принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов администрации Уссурийского городского округа.

Индивидуальное письменное информирование о порядке, процедуре, ходе осуществления муниципального земельного контроля при обращении в Уполномоченный орган осуществляется путем направления письменных ответов почтовым отправлением, а также электронной почтой.

Публичное информирование о порядке и процедуре осуществления муниципального земельного контроля осуществляется посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения на официальном сайте администрации Уссурийского городского округа и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» следующей информации:

сведения о нормативных правовых актах, регулирующих осуществление муниципального земельного контроля;

ежегодный план проведения проверок и плана работы Уполномоченного органа.

Информация, указанная в настоящем пункте Регламента, размещается Уполномоченным органом:

на официальном сайте администрации Уссурийского городского округа в сети Интернет www.adm-ussuriisk.ru в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, регламентирующим обеспечение доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления;

на информационном стенде, расположенном в месте нахождения Уполномоченного органа.

Справочная информация о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа, способах получения информации о месте нахождения и графиках работы государственных органов, органов местного

самоуправления и организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля, справочных телефонах Уполномоченного органа размещены Уполномоченным органом на официальном сайте администрации Уссурийского городского округа: www.adm-ussuriisk.ru.

Адрес электронной почты Уполномоченного органа: grad@adm-ussuriisk.ru

11. Срок исполнения мероприятий по осуществлению муниципального земельного контроля.

Срок проведения проверки использования объектов земельных отношений гражданином не может составлять более чем 20 календарных дней с даты поступления в Уполномоченный орган обращений граждан и юридических лиц, обнаружения достаточных данных, указывающих на нарушения земельного законодательства, а также даты проведения проверки, установленной планом работ Уполномоченного органа в отношении граждан (далее - План работ).

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, специальных экспертиз, на основании мотивированных предложений должностных лиц Уполномоченного органа, проводящих проверку, срок проверки может быть продлен руководителем Органа муниципального земельного контроля, но не более чем на 20 календарных дней.

Срок осуществления муниципального земельного контроля в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей не может превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

В случае необходимости при проведении проверки в отношении одного субъекта малого предпринимательства, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия

проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) Уполномоченного органа на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Уполномоченного органа, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более, чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на 50 часов, микропредприятий не более чем на 15 часов.

Срок проведения плановой проверки в отношении резидентов свободного порта Владивосток составляет не более чем 15 рабочих дней с даты начала ее проведения. В отношении одного резидента свободного порта Владивосток, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 40 часов для малого предприятия и 10 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 Уполномоченного органа, проводящих проверку, срок проведения проверки продлевается, но не более чем на 30 часов в отношении малых предприятий, не более чем на 10 часов в отношении микропредприятий и не более чем

на пятнадцать рабочих дней в отношении других резидентов свободного порта Владивосток.

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

12. Исчерпывающий перечень административных процедур:

а) разработка и согласование плана работ, плана проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

б) организация проведения проверки (плановой и внеплановой);

в) проведение документарной (плановой и внеплановой) проверки;

г) проведение выездной (плановой и внеплановой) проверки;

д) составление акта проверки соблюдения земельного законодательства;

е) выдача предписания юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям об устранении выявленных нарушений;

ж) разработка программы профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

з) организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

13. Разработка и согласование плана работ, плана проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

13¹. Разработка и согласование плана работ.

Основанием для начала разработки и согласования плана работ является приказ руководителя (заместителя руководителя) Уполномоченного органа о разработке плана работ.

План работ содержит картографический материал о земельных участках Уссурийского городского округа, которые подлежат проверке на будущий год.

Специалистом, ответственным за исполнение административной процедуры по разработке плана работ, является должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за разработку плана работ (далее - уполномоченный специалист).

Уполномоченный специалист в срок до 20 декабря года, предшествующего году проведения соответствующих проверок, разрабатывает и направляет проект ежегодного плана работ на утверждение руководителю (заместителю руководителя) Уполномоченного органа.

План работ утверждается руководителем (заместителем руководителя) Уполномоченного органа в течение 5 календарных дней со дня получения от уполномоченного специалиста проекта ежегодного плана работ и размещается на официальном сайте администрации Уссурийского городского округа в течение 5 календарных дней со дня утверждения руководителем (заместителем руководителя) Уполномоченного органа ежегодного плана работ.

Результатом административной процедуры по разработке и согласованию плана работ является утвержденный руководителем (заместителем руководителя) Уполномоченного органа ежегодный план работ.

13². Разработка и согласование плана проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Основанием для начала разработки и согласования плана проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является наступление 1 мая года, предшествующего году проведения соответствующих проверок.

Специалистом ответственным за исполнение административной процедуры по разработке и согласованию плана проведения плановых

проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за разработку и согласование плана проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - уполномоченный специалист).

Уполномоченный специалист при разработке ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указывает следующие сведения:

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

цель и основание проведения каждой плановой проверки;

дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

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.

Уполномоченный специалист разрабатывает и направляет проект плана проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на утверждение руководителю (заместителю руководителя) Уполномоченного органа в течение 15 календарных дней со дня наступления даты, указанной в абзаце втором настоящего пункта.

Проект плана проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в течение 5 календарных дней со дня получения от уполномоченного специалиста утверждается руководителем (либо заместителем руководителя) Уполномоченного органа, а в случае наличия замечаний, возвращается на доработку уполномоченному специалисту для устранения замечаний.

Уполномоченный специалист в течение 5 календарных дней со дня получения проекта плана проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей с замечаниями руководителя (заместителя руководителя) Уполномоченного органа устраняет замечания и повторно направляет проект плана проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на утверждение руководителю (заместителю руководителя) Уполномоченного органа.

Проект плана проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей после устранения замечаний утверждается руководителем (заместителем руководителя) Уполномоченного органа в течение 3-х календарных дней со дня получения от уполномоченного специалиста проекта плана проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Утвержденный руководителем (заместителем руководителя) Уполномоченного органа ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Уссурийского городского округа в сети «Интернет» либо иным доступным способом.

13³. Согласование плана проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Уполномоченный специалист в срок до 1 июня года, предшествующего году проведения соответствующих проверок, направляет проект ежегодного

плана проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на согласование в территориальные органы федеральных органов государственного земельного надзора в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2014 года № 1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль» (далее - Постановление № 1515).

В случае принятия решения территориальным органом федерального органа государственного земельного надзора об отказе уполномоченный специалист дорабатывает ежегодный план проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в течение 15 рабочих дней со дня принятия такого решения и направляет доработанный проект в территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора на повторное согласование.

Уполномоченным органом не позднее 14 рабочих дней со дня принятия повторного решения об отказе территориальным органом федерального органа государственного земельного надзора проводится согласительное совещание с участием представителей территориального органа федерального органа государственного земельного надзора.

Уполномоченный специалист в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет согласованный территориальными органами федеральных органов государственного земельного контроля проект плана проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей для рассмотрения в орган прокуратуры.

Орган прокуратуры рассматривает направленный уполномоченным специалистом проект плана проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок,

вносит предложения Уполномоченному органу об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных юридических лиц и индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок.

Уполномоченный специалист по итогам рассмотрения предложений органов прокуратуры об устранении выявленных замечаний направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

13⁴. Согласование ежегодного плана проведения совместных плановых проверок резидентов свободного порта Владивосток проводится в соответствии с пунктами 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 Правил проведения совместных плановых проверок резидентов свободного порта Владивосток органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2016 года № 729 «О совместных плановых проверках, проводимых в отношении резидентов свободного порта Владивосток органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля».

Критерием принятия решения для включения плановых проверок в ежегодный план, ежегодный план в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, граждан является истечение трех лет со дня:

государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, осуществляющего торговую деятельность;

окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, осуществляющего торговую деятельность, граждан;

Результатом выполнения административной процедуры являются:

утвержденные приказом начальника Уполномоченного органа ежегодный план, ежегодный план в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Возможность приостановления осуществления административной процедуры не предусмотрена законодательством.

14. Организация проведения проверки (плановой и внеплановой).

14¹. Организация проведения плановой (документарной или выездной) проверки.

Основанием для начала организации проведения плановой (документарной или выездной) проверки является наступление даты, на 20 календарных дней предшествующей дате, установленной в плане работ или в плане проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Специалистом, ответственным за исполнение административной процедуры по организации и проведению плановой (документарной или выездной) проверки, является должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за организацию и проведение плановой (документарной или выездной) проверки (далее - уполномоченный специалист).

При подготовке к проведению плановой (документарной или выездной) проверки уполномоченный специалист в течение 6 календарных дней со дня наступления даты, указанной в абзаце втором настоящего пункта, запрашивает и получает в рамках межведомственного информационного взаимодействия от Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии в отношении граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей выписку из Единого государственного реестра недвижимости; от Межрайонной ИФНС России № 9 по Приморскому краю в отношении юридического лица сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, в отношении индивидуального предпринимателя сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Уполномоченный специалист в течение 8 календарных дней со дня получения в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов информации, подготавливает и направляет проект приказа Уполномоченного органа о проведении плановой проверки (документарной или выездной) на утверждение руководителю (заместителю руководителя) Уполномоченного органа.

Приказ Уполномоченного органа о проведении плановой проверки (документарной или выездной) утверждается руководителем (заместителем руководителя) Уполномоченного органа в течение 3-х календарных дней со дня получения от уполномоченного специалиста.

О проведении плановой (документарной или выездной) проверки граждан, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, уведомляются Уполномоченным органом не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа руководителя (заместителя руководителя) Уполномоченного органа о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Уполномоченный орган, или иным доступным способом.

Уполномоченный специалист при организации проведения совместной плановой (документарной или выездной) проверки с органами государственного контроля (надзора) резидента свободного порта Владивосток уведомляет уполномоченный федеральный орган о совместной плановой (документарной или выездной) проверке не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии

приказа руководителя (заместителя руководителя) Уполномоченного органа заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или передачи такого уведомления иным способом, позволяющим подтвердить факт его получения.

Результатом организации проведения плановой (документарной или выездной) проверки является приказ руководителя (заместителя руководителя) Уполномоченного органа о проведении плановой (документарной или выездной) проверки.

14². Организация проведения внеплановой (документарной или выездной) проверки.

Основанием для организации проведения внеплановой (документарной или выездной) проверки соблюдения требований земельного законодательства в отношении граждан являются обращения физических и юридических лиц по вопросам нарушений земельного законодательства либо в случае обнаружения должностным лицом Уполномоченного органа, ответственного за организацию проведения внеплановой (документарной или выездной) проверки (далее - уполномоченный специалист), достаточных данных, указывающих на нарушения земельного законодательства, и иным основаниям, установленным федеральными законами.

Основанием для организации проведения внеплановой (документарной или выездной) проверки соблюдения требований земельного законодательства юридического лица и индивидуального предпринимателя является:

истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, а также истечение 2 месяцев исполнения резидентом свободного порта Владивосток, ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

мотивированное представление уполномоченного специалиста по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без

взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Уполномоченный орган 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:

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;

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.

При организации проведения внеплановой (документарной или выездной) проверки уполномоченный специалист в течение 6 календарных дней со дня возникновения оснований, указанных в подпункте 14² настоящего регламента, запрашивает и получает в рамках межведомственного информационного взаимодействия от Федеральной

службы государственной регистрации, кадастра и картографии в отношении граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей выписку из Единого государственного реестра недвижимости; от Межрайонной ИФНС России № 9 по Приморскому краю в отношении юридического лица сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, в отношении индивидуального предпринимателя сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Уполномоченный специалист в течение 10 календарных дней со дня получения в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов информации подготавливает проект приказа Уполномоченного органа о проведении внеплановой проверки (документарной или выездной), который утверждает руководитель (заместитель руководителя) Уполномоченного органа в течение 3-х календарных дней со дня получения от уполномоченного специалиста проекта приказа Уполномоченного органа о проведении внеплановой проверки (документарной или выездной).

Внеплановая (документарная или выездная) проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а», «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, после согласования Уполномоченным органом с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

В день подписания приказа руководителя (заместителя руководителя) Уполномоченного органа о проведении внеплановой (документарной или выездной) проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения уполномоченный специалист представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического

лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия приказа руководителя (заместителя руководителя) Уполномоченного органа о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Если основанием для организации проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами Уссурийского городского округа, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Уполномоченный орган вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, в органы прокуратуры в течение 24 часов.

В случае если требуется незамедлительное проведение внеплановой выездной проверки, копия решения о согласовании проведения внеплановой выездной проверки направляется органом прокуратуры в Уполномоченный орган с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются уполномоченным специалистом не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Уполномоченный орган.

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 проверки не требуется.

В целях согласования внеплановой (документарной или выездной) проверки резидента свободного порта Владивосток уполномоченный специалист в день подписания приказа руководителя, заместителя руководителя Уполномоченного органа о проведении внеплановой проверки

резидента представляет или направляет в Минвостокразвития России заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью:

сопроводительное письмо за подписью руководителя (заместителя руководителя) Уполномоченного органа;

копию распоряжения или приказа руководителя (заместителя руководителя) Уполномоченного органа о проведении внеплановой проверки;

документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения;

заявление Уполномоченного органа об основаниях проведения внеплановой проверки;

в случае организации проведения внеплановой (документарной или выездной) проверки членов саморегулируемой организации уполномоченный специалист обязан уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки;

Результатом организации проведения внеплановой (документарной или выездной) проверки в отношении граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является приказ руководителя Уполномоченного органа о проведении внеплановой проверки.

Критерием принятия решения об организации проведения плановой и внеплановой проверки являются:

Наступление даты проведения проверки, указанной в ежегодном плане плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, ежегодном плане в отношении резидентов (для плановых проверок);

Поступление сведений, указанных в обращении, о фактах нарушения и несоблюдения требований земельного законодательства юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами, а так же наличие одного или нескольких оснований для проведения внеплановой проверки в соответствии с пунктом 14² Регламента.

Результатом административной процедуры является подписание начальником Уполномоченного органа, предусмотренных в пункте 14¹ Регламента, приказов о проведении проверок (плановых и внеплановых), направление приказа о проведении проверки субъекта проверки в органы прокуратуры для согласования в случаях, указанных в абзаце седьмом пункта 14² Регламента, направление приказа о проведении проверки в отношении резидентов в Минвостокразвития России.

Возможность приостановления осуществления муниципального земельного контроля не предусмотрена законодательством.

15. Проведение документарной (плановой и внеплановой) проверки.

Основанием для начала проведения документарной (плановой и внеплановой) проверки в отношении граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей является наступление даты начала проведения документарной (плановой и внеплановой) проверки соблюдения земельного законодательства, указанной в приказе Уполномоченного органа о проведении документарной (плановой и внеплановой) проверки.

Специалистом, ответственным за исполнение административной процедуры по проведению документарной (плановой и внеплановой) проверки, является должностное лицо Уполномоченного органа, указанное в приказе о проведении проверки соблюдения земельного законодательства (далее - уполномоченный специалист).

Документарная (плановая и внеплановая) проверка в отношении граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводится по месту нахождения Уполномоченного органа.

В процессе проведения документарной (плановой и внеплановой) проверки уполномоченным специалистом в первую очередь рассматриваются документы гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Уполномоченного органа, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах, осуществленных в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Уполномоченного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение гражданином, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, Уполномоченный орган направляет в адрес гражданина, юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа руководителя (заместителя руководителя) Уполномоченного органа о проведении проверки либо его заместителя о проведении документарной проверки.

В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса гражданин, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в Уполномоченный орган указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные

в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

В случае, если в ходе документарной (плановой и внеплановой) проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных гражданином, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Уполномоченного органа документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального земельного контроля, информация об этом направляется гражданину, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Гражданин, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в Уполномоченный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо несоответствий сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Уполномоченного органа документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального земельного контроля вправе представить дополнительно в Уполномоченный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Уполномоченный специалист, который проводит документарную (плановую и внеплановую) проверку, обязан рассмотреть представленные гражданином, руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений

Уполномоченный орган установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, уполномоченный специалист вправе провести выездную проверку.

Результатом проведения документарной (плановой и внеплановой) проверки является установление факта соблюдения (несоблюдения) гражданином, юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем, обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Критерием принятия решения о проведении документарной (плановой и внеплановой) проверки являются:

- указание в плане плановых проверок вида проверки;
- наступление даты проверки согласно ежегодному плану;
- наступление даты, указанной в приказе начальника Уполномоченного органа о проведении проверки.

Поступление сведений, указанных в обращении, о фактах нарушения и несоблюдения требований земельного законодательства юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами, а также наличие одного или нескольких оснований для проведения внеплановой проверки в соответствии с пунктом 14² Регламента.

Возможность приостановления осуществления административной процедуры не предусмотрена законодательством.

16. Проведение выездной (плановой и внеплановой) проверки.

Основанием для начала проведения выездной (плановой или внеплановой) проверки в отношении граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей является наступление даты начала проведения выездной (плановой или внеплановой) проверки соблюдения земельного законодательства, указанной в приказе Уполномоченного органа о проведении выездной (плановой и внеплановой) проверки.

Специалистом, ответственным за исполнение административной процедуры по проведению выездной (плановой и внеплановой) проверки,

является должностное лицо Уполномоченного органа, указанное в приказе о проведении выездной (плановой или внеплановой) проверки соблюдения земельного законодательства (далее - уполномоченный специалист).

Выездная (плановая и внеплановая) проверка проводится по месту нахождения используемого земельного участка гражданином, по месту нахождения юридического лица, по месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

Критериями принятия решения о проведении выездной проверки (плановой, внеплановой) являются:

- указание в плане плановых проверок вида проверки;
- наступление даты проверки согласно ежегодному плану;
- наступление даты, указанной в приказе начальника Уполномоченного органа, о проведении плановой, либо внеплановой выездной проверки;

если при документарной проверке не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся у Уполномоченного органа документов либо оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

При проведении выездной (плановой и внеплановой) проверки запрещается требовать от гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

Выездная (плановая и внеплановая) проверка начинается с предъявления служебного удостоверения уполномоченным специалистом, обязательного ознакомления гражданина, руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом руководителя (заместителя

руководителя) Уполномоченного органа о назначении выездной (плановой и внеплановой) проверки и с полномочиями проводящих выездную плановую проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной (плановой и внеплановой) проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной (плановой и внеплановой) проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам Уполномоченного органа, проводящим выездную (плановую и внеплановую) проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения.

Уполномоченный специалист привлекает к проведению выездной (плановой и внеплановой) проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

В случае если проведение выездной (плановой или внеплановой) проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным

предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Уполномоченного органа составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Уполномоченный орган в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Выездные (плановые и внеплановые) проверки в отношении резидентов свободного порта Владивосток проводятся Уполномоченным органом в соответствии с Правилами проведения совместных плановых проверок резидентов свободного порта Владивосток органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2016 года № 729 «О совместных плановых проверках, проводимых в отношении резидентов свободного порта Владивосток органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля», Порядком согласования внеплановых проверок, а также заявленных органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля оснований для их проведения в отношении резидентов свободного порта Владивосток, утвержденным приказом Минвостокразвития России от 01 сентября 2015 года № 167.

Результатом проведения выездной (плановой и внеплановой) проверки является установление факта соблюдения (несоблюдения) гражданином,

юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Возможность приостановления осуществления административной процедуры не предусмотрена законодательством.

17. Составление акта проверки соблюдения земельного законодательства.

Основанием для начала составления акта проверки соблюдения земельного законодательства является завершение проведения документарной (плановой или внеплановой), выездной (плановой или внеплановой) проверки соблюдения земельного законодательства в отношении гражданина, юридического лица и индивидуального предпринимателя.

Специалистом, ответственным за исполнение административной процедуры по составлению акта проверки соблюдения земельного законодательства, является должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за составление акта проверки соблюдения земельного законодательства (далее - уполномоченный специалист).

Уполномоченный специалист составляет акт проверки в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 294-ФЗ, постановлением Администрации Приморского края от 07 апреля 2015 года № 104-па «Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Приморского края».

В акте проверки указываются:

дата, место и время составления акта проверки;

наименование органа муниципального земельного контроля (Уполномоченного органа);

дата и номер приказа руководителя (заместителя руководителя) Уполномоченного органа;

фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность гражданина;

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

дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

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

сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении гражданина, его представителя с актом проверки (в случае участия гражданина, его представителя в проведении проверки);

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

подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в 2-х экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Уполномоченного органа. 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. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3-х рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному

предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении 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 деле Уполномоченного органа.

В целях укрепления доказательной базы и подтверждения достоверности полученных в ходе проверки сведений, указывающих на наличие нарушения земельного законодательства, к акту проверки прилагаются: фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка, обмер площади земельного участка, копии документов, подтверждающих право пользования земельным участком и иная информация, опровергающая или подтверждающая нарушения земельного законодательства.

Уполномоченный специалист в течение 3-х рабочих дней со дня составления акта проверки (в случае выявления правонарушения) направляет копию акта проверки гражданину, в орган государственного земельного контроля для принятия мер административного характера к нарушителю земельного законодательства Российской Федерации с приложением информации, подтверждающей нарушение земельного законодательства.

Уполномоченный специалист направляет в Минвостокразвития России копии документов, подготовленных по результатам проведенной проверки, в том числе акт в течение 3-х дней после окончания проведения внеплановой проверки в отношении резидента свободного порта Владивосток.

Результатом составления акта проверки соблюдения земельного законодательства является составленный уполномоченным специалистом акт

проверки в отношении гражданина, юридического лица и индивидуального предпринимателя.

Критерием принятия решения о составлении акта проверки является завершение документарной или выездной (плановой, внеплановой) проверки.

Возможность приостановления осуществления административной процедуры не предусмотрена законодательством.

18. Выдача предписания юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям об устранении выявленных нарушений.

Основанием для выдачи предписания юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям об устранении выявленных нарушений является выявление при проведении документарной или выездной (плановой или внеплановой) проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами по итогам проведения проверки.

Специалистом, ответственным за исполнение административной процедуры по выдаче предписания юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям об устранении выявленных нарушений, является должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за выдачу предписания юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям об устранении выявленных нарушений (далее - уполномоченный специалист).

Уполномоченный специалист составляет предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе

уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами.

Уполномоченный специалист подписывает и выдает предписание об устранении выявленных нарушений юридическому лицу, его уполномоченному представителю, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю в день составления акта проверки либо передает иным способом, свидетельствующим о дате получения такого предписания.

Уполномоченный специалист выдает резиденту свободного порта Владивосток или его представителю копию предписания об устранении выявленных нарушений не позднее чем в течение трех дней с даты составления акта о результатах проведения проверки под расписку либо передается иным способом, свидетельствующим о дате получения такого предписания резидентом свободного порта Владивосток или его представителем. Если указанными способами предписание об устранении выявленных нарушений не представляется возможным вручить юридическому лицу, его уполномоченному представителю, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, резиденту свободного порта Владивосток оно отправляется по почте заказным письмом и считается полученным по истечении шести дней с даты его отправки.

Результатом административной процедуры является выдача юридическому лицу и индивидуальному предпринимателю предписания об устранении выявленных нарушений с указанием срока устранения такого предписания.

Критерием принятия решения в рамках административной процедуры является:

выявление нарушения обязательных требований.

Возможность приостановления осуществления административной процедуры не предусмотрена законодательством.

19. Разработка программы профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Основанием для разработки программы профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами является необходимость предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Специалистом, ответственным за исполнение административной процедуры по разработке программы профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, является должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за разработку программы профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами (далее - Программа профилактики нарушений) (далее - уполномоченный специалист).

Программа профилактики нарушений состоит из аналитической части, плана мероприятий по профилактике нарушений на один год и проекта плана мероприятий по профилактике нарушений на последующие 2 года, отчетных показателей на один год и проекта отчетных показателей на последующие 2 года.

Уполномоченный специалист разрабатывает Программу профилактики нарушений и приказ об утверждении программы профилактики нарушений не позднее 20 декабря года, предшествующего году проведения

мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с общими требованиями к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2018 года № 1680, и направляется на подпись руководителю (заместителю руководителя) Уполномоченного органа.

Программа профилактики нарушений и приказ об утверждении программы профилактики нарушений утверждается руководителем (заместителем руководителя) Уполномоченного органа в течение 7 календарных дней со дня получения проекта Программы профилактики нарушений и проекта приказа об утверждении программы профилактики нарушений от уполномоченного специалиста.

Программа профилактики нарушений включает в себя следующие основные мероприятия:

размещение на официальных сайтах в сети Интернет перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального земельного контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, проведения семинаров и конференций, разъяснительной

работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, Уполномоченный орган подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, внесенных изменений в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального земельного контроля и размещение на официальных сайтах в сети Интернет соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений.

В программе профилактики нарушений указывается уполномоченный специалист, который при получении сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с частями 5, 6, 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ либо в соответствии с положениями иных федеральных законов. Выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, не может носить плановый характер.

Результатом административной процедуры разработки программы профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, является утвержденная в установленном порядке Программа профилактики нарушений.

Критерием принятия решения в рамках административной процедуры является наступление даты, к которой необходимо разработать программу профилактики и утвердить ее начальником Уполномоченного органа.

Возможность приостановления осуществления административной процедуры не предусмотрена законодательством.

20. Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

Основанием для проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями является задание на проведение таких мероприятий, утверждаемое руководителем (заместителем руководителя) Уполномоченного органа.

Специалистом, ответственным за исполнение административной процедуры по организации и проведению мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, является должностное лицо Уполномоченного органа, указанное в плановом (рейдовом) задании на проведение плановых (рейдовых) осмотров (обследований) земельных участков при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Уссурийского городского округа (далее - плановое (рейдовое) задание) (далее - уполномоченный специалист).

К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального земельного контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами,

индивидуальными предпринимателями), относятся плановые (рейдовые) осмотры (обследования) земельных участков в границах Уссурийского городского округа.

Плановое (рейдовое) задание оформляется в соответствии Порядком оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых рейдовых осмотров (обследований) земельных участков, а также Порядка оформления должностными лицами органа муниципального контроля результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров (обследований) земельных участков при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Уссурийского городского округа, утвержденным постановлением администрации Уссурийского городского округа от 28 июня 2019 года № 1486-НПА (далее - постановление № 1486-НПА).

В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров (обследований), нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, уполномоченные специалисты принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме руководителю или заместителю руководителя Уполномоченного органа мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, Уполномоченный орган направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение

о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами в соответствии с Правилами составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 166.

По результатам планового (рейдового) осмотра (обследования) земельных участков, при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Уссурийского городского округа уполномоченным специалистом в соответствии с постановлением № 1486-НПА составляется акт планового (рейдового) осмотра (обследования) земельных участков (далее - акт).

Акт оформляет уполномоченный специалист в срок, не превышающий 3-х дней с момента окончания осмотра земельного участка.

Акт составляется на русском языке и имеет сквозную нумерацию страниц, в акте не допускаются подчистки и иные исправления.

В акте указываются:

наименование органа муниципального земельного контроля;

место, дата и время составления акта;

регистрационный номер акта;

дата и номер планового (рейдового) задания на проведение планового (рейдового) осмотра (обследования) земельного участка;

основание проведения планового (рейдового) осмотра (обследования) земельного участка с указанием положений нормативных правовых актов, в соответствии с которыми осуществляется плановый (рейдовый) осмотр (обследование) земельного участка, информации о поступивших обращениях и заявлениях граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей,

юридических лиц, информации от органов государственной власти, правоохранительных органов, органов прокуратуры, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о нарушении (возможном нарушении) в отношении земельных участков, требований земельного законодательства, о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений требований земельного законодательства;

даты начала и завершения планового (рейдового) осмотра (обследования) земельного участка;

фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности лиц, проводивших плановые (рейдовые) осмотры (обследования) земельных участков;

адрес земельного участка планового (рейдового) осмотра (обследования);

сведения о результатах проведенного планового (рейдового) осмотра (обследования);

перечень мероприятий, проведенных в ходе планового (рейдового) осмотра (обследования) земельного участка;

прилагаемые к акту документы и материалы (фотосъемка, видеосъемка земельного участка, топографическая съемка земельного участка, обзорная схема земельного участка - выкопировка с публичной кадастровой карты);

подписи лиц, проводивших плановый (рейдовый) осмотр (обследование) земельного(ых) участка(ов), а также иных лиц в случае их участия в плановом (рейдовом) осмотре, обследовании.

Результатом организации и проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями является составленный уполномоченными специалистами акт, в случае необходимости мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также в случае получения сведений о готовящихся

нарушениях или признаках нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Критерием принятия решения о подготовке к проведению мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями является:

задание на проведение такого мероприятия, утвержденное руководителем Уполномоченного органа;

Возможность приостановления осуществления административной процедуры не предусмотрена законодательством.

IV. Форма контроля за осуществлением муниципального земельного контроля

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального земельного контроля, осуществляют должностные лица, уполномоченные осуществлять контроль за соблюдением и исполнением положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального земельного контроля.

22. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления муниципального контроля,

в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля.

Контроль за полнотой и качеством осуществления муниципального земельного контроля включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрение и принятие мер об устранении соответствующих нарушений.

Плановые проверки осуществляются ежеквартально (на основании квартальных или годовых планов работы); внеплановые - по заявлению физических или юридических лиц.

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

Персональная ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления муниципального земельного контроля, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Уполномоченные специалисты Уполномоченного органа ответственны:
за соблюдение сроков, порядка и правильности разработки плана проведения плановых проверок соблюдения земельного законодательства;

за правильность подготовки приказа о проведении проверки соблюдения земельного законодательства;

за соблюдение сроков, порядка и правильности проведения проверки соблюдения земельного законодательства;

за соблюдение сроков, порядка и правильности оформления акта проверок соблюдения земельного законодательства;

за соблюдение сроков и правильности оформления материалов проверки для передачи в орган государственного контроля;

за соблюдение правильности оформления материалов проверки соблюдения земельного законодательства;

за соблюдение сроков и правильности оформления материалов проверки устранения нарушений земельного законодательства для передачи в орган государственного контроля.

Уполномоченные специалисты Уполномоченного органа отвечают:

за соблюдение сроков и порядка подписания приказа о проведении проверки соблюдения земельного законодательства на проверяемом земельном участке либо отказа об осуществлении муниципального земельного контроля;

за соблюдение и исполнение положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального земельного контроля, отвечают за организацию работы по своевременному и качественному осуществлению муниципального земельного контроля.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе муниципального земельного контроля

24. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и (или) действий (бездействия) принятых (осуществленных) в ходе осуществления муниципального земельного контроля.

Решения и действия (бездействие) органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля, принятые (осуществленные) в ходе осуществления муниципального земельного контроля, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

25. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

а) нарушение срока осуществления муниципального земельного контроля;

б) требование у проверяемого лица документов и (или) информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Уссурийского городского округа для осуществления муниципального земельного контроля;

в) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Уссурийского городского округа для осуществления муниципального земельного контроля, у заявителя;

г) затребование с проверяемого лица при осуществлении муниципального земельного контроля платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Уссурийского городского округа;

д) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам осуществления муниципального земельного контроля.

26. Исчерпывающий перечень случаев, в которых ответ на жалобу по существу в соответствии с федеральным законодательством не дается.

Ответ на жалобу не дается в случаях, если:

не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи;

текст письменного обращения не поддается прочтению.

Рассмотрение жалобы может быть приостановлено в случае:

поступления от лица, подавшего жалобу мотивированного ходатайства о приостановлении рассмотрения жалобы.

27. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заявителя на решения, действия (бездействие) органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления муниципального земельного контроля, которая может быть подана в Уполномоченный орган в письменной форме на бумажном носителе по адресу: 692519, Приморский край, город Уссурийск, улица Октябрьская, дом 58, в том числе по электронной почте на Интернет-сайт: www.adm-ussuriisk.ru.

28. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

В случае, если для подачи жалобы требуется получение информации и документов, необходимых для обоснования рассмотрения жалобы, такая информация и документы предоставляются по письменному обращению лица, намеревающегося подать жалобу.

29. Органы и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба может быть направлена в приемную Уполномоченного органа (руководителю органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль), по адресу: Приморский край, город Уссурийск, улица Октябрьская, дом 58. Прием корреспонденции ведется с понедельника по четверг, с 9.00 до 18.00 часов.

Личный прием проводится начальником Уполномоченного органа по адресу: Приморский край, город Уссурийск, улица Октябрьская, дом 58,

приемная; день приема: вторник; часы приема: с 15.00 до 18.00 часов; запись осуществляется заранее у секретаря лично, по телефону 8 (4234) 32-03-66 или направляется сообщение по электронной почте: grad@adm-ussuriisk.ru.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие), принятые (осуществленные) руководителем Уполномоченного органа, может быть направлена заявителем в администрацию Уссурийского городского округа по адресу: 692519, Приморский край, город Уссурийск, улица Ленина, дом 101, а также в электронном виде, в том числе на официальный сайт www.adm-ussuriisk.ru.

30. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба заявителя подлежит регистрации в день поступления в орган, осуществляющий муниципальный земельный контроль.

Жалоба подлежит рассмотрению руководителем органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, в течение 30 дней со дня ее регистрации.

31. Результат досудебного (внесудебного) обжалования.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

а) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате осуществления муниципального земельного контроля документах;

б) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при осуществлении муниципального земельного

контроля, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях осуществления муниципального земельного контроля.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Решение, принятое руководителем органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, по результатам рассмотрения жалобы на решения и (или) действия (бездействие) органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля, может быть обжаловано в судебном порядке в суде общей юрисдикции по адресу: Приморский край, г. Уссурийск, улица Фрунзе, 95, либо в Арбитражном суде Приморского края Российской Федерации по адресу: г. Владивосток, улица Светланская, 54, в сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, руководитель (заместитель руководителя) Уполномоченного органа незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».

2. Отделу пресс-службы администрации Уссурийского городского округа (Тесленко) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Управлению информатизации и организации предоставления муниципальных услуг администрации Уссурийского городского округа (Панченко) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Уссурийского городского округа.

Глава Уссурийского
городского округа



Е.Е. Корж