



# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЕУТОВ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.12.2018 № 411-ПА

О внесении изменений в административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории городского округа Реутов Московской области», утвержденный постановлением администрации города Реутов от 29.12.2017 №347-ПА

В соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом городского округа Реутов Московской области, постановляю:

1. Внести изменения в административный регламент по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории городского округа Реутов Московской области», утвержденный постановлением Администрации города Реутов от 29.12.2017 №347-ПА, изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Отделу по работе со СМИ и рекламе Администрации города Реутов опубликовать настоящее постановление в общественно-политической еженедельной газете «Реут».

3. Информационно-аналитическому отделу Администрации города Реутов разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Реутов.

4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Гайлиш А.В.

Глава города



С.А. Каторов

Утвержден  
Постановлением администрации города Реутов  
от 29.12.2017 №347-ПА

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ «ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕУТОВ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

(в редакции постановления от 29.12.2018 № 411-ПА )

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной функции, используемые  
понятия и термины

1.1.1. Настоящий Административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории городского округа Реутов Московской области» (далее - административный регламент) разработан в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», приказом Генпрокуратуры России от 27.03.2009 № 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 №1515 «Об утверждении правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль», постановлением Правительства Российской Федерации от 02.01.2015 № 1 «Об утверждении положения о государственном земельном надзоре», Постановлением Правительства Московской области от 26.05.2016 №400/17 «Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Московской области», Уставом городского округа Реутов Московской области. Административный регламент устанавливает сроки, состав и последовательность административных процедур и административных действий по исполнению муниципальной функции, требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации городского округа Реутов Московской области (далее по тексту - администрация города Реутов), должностных лиц администрации города Реутов либо муниципальных служащих, порядок взаимодействия между должностными лицами, осуществляющими муниципальный земельный контроль, а также их взаимодействие с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами, органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при осуществлении функции муниципального земельного контроля в границах городского округа Реутов Московской области (далее – городской округ Реутов).

1.1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем административном регламенте:

муниципальный земельный контроль - деятельность органов местного самоуправления, уполномоченных в соответствии с федеральными законами на организацию и проведение на территории муниципального образования проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами, не являющимися индивидуальными предпринимателями (далее - граждане), требований, установленных муниципальными правовыми актами (далее по тексту - муниципальные правовые акты), а также требований, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации (далее по тексту – обязательные требования), а также на организацию и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований.

земля как природный объект и природный ресурс является объектом земельных отношений;

земельный участок как объект права собственности и иных предусмотренных Земельным кодексом Российской Федерации прав на землю является недвижимой вещью, которая представляет собой часть земной поверхности и имеет характеристики, позволяющие определить ее в качестве индивидуально определенной вещи;

собственники земельных участков - лица, использующие земельные участки на праве собственности;

землепользователи - лица, владеющие и пользующиеся земельными участками на праве постоянного (бессрочного) пользования или на праве безвозмездного пользования;

землевладельцы - лица, владеющие и пользующиеся земельными участками на праве пожизненного наследуемого владения;

арендаторы земельных участков - лица, владеющие и пользующиеся земельными участками по договору аренды, договору субаренды;

обладатели сервитута - лица, имеющие право ограниченного пользования чужими земельными участками (сервитут);

мероприятие по контролю - действия должностного лица или должностных лиц администрации города Реутов и привлекаемых в случае необходимости к проведению проверок экспертов, экспертных организаций по рассмотрению документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина и иной информации об их деятельности, по осмотру и обследованию используемых указанными лицами земельных участков, а также проведение мониторинга использования земель;

плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков (далее - рейд) - мероприятия, проводимые в рамках муниципального земельного контроля без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, направленные на выявление, предупреждение и пресечение нарушений требований земельного законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области и (или) требований, установленных правовыми актами муниципального образования "Городской округ Реутов Московской области".

эксперты, экспертные организации - граждане, имеющие специальные знания, опыт в соответствующей сфере деятельности, юридические лица, аккредитованные в установленном Правительством Российской Федерации порядке в соответствующей сфере деятельности, которые привлекаются администрацией города Реутов к проведению мероприятий по контролю.

1.1.3. Объектами муниципального земельного контроля являются земли и земельные участки в границах городского округа Реутов, за исключением объектов, контроль деятельности которых отнесен к компетенции федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Московской области.

1.1.4. Функция муниципального земельного контроля (далее по тексту муниципальная функция) осуществляется в отношении юридических лиц независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, индивидуальных предпринимателей, граждан, являющихся собственниками, землепользователями,

землевладельцами и арендаторами земельных участков, расположенных в границах городского округа Реутов.

## 1.2. Наименование органа местного самоуправления, непосредственно исполняющего муниципальную функцию

1.2.1. Муниципальный земельный контроль на территории городского округа Реутов осуществляет администрация города Реутов. Органом администрации города Реутов, осуществляющим муниципальный земельный контроль, является Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации города Реутов (далее по тексту - орган муниципального земельного контроля). Муниципальный земельный контроль осуществляется уполномоченными должностными лицами органа муниципального земельного контроля (далее по тексту - должностные лица органа муниципального контроля).

Контроль за выполнением административных процедур, определенных настоящим административным регламентом, полнотой и качеством исполнения муниципальной функции должностными лицами органа муниципального земельного контроля осуществляет заместитель главы администрации города Реутов, курирующий данную сферу деятельности.

1.2.2. Перечень должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный земельный контроль на территории городского округа Реутов утверждается распоряжением администрации города Реутов.

1.2.3. При исполнении функции по осуществлению муниципального земельного контроля должностные лица органа муниципального земельного контроля взаимодействуют с:

- Межмуниципальным отделом по г.о. Балашиха и г.о. Реутов Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области;
- Раменским межрайонным отделом Управления Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по городу Москва, Московской и Тульской областям;
- природоохранными, правоохранительными и другими территориальными органами исполнительной власти Российской Федерации и Московской области, осуществляющими деятельность на территории городского округа Реутов, в соответствии с их компетенцией;
- отраслевыми (функциональными) подразделениями администрации города Реутов;
- предприятиями, учреждениями, организациями и общественными объединениями, а также гражданами.

Взаимодействие с органами государственного земельного надзора при организации и проведении проверок осуществляется в порядке, предусмотренном ст. 7 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗ) и постановлением Правительства РФ от 26 декабря 2014 г. N 1515 "Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль".

## 1.3. Нормативные правовые акты, регулирующие исполнение муниципальной функции

Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с:  
Конституцией Российской Федерации;

Земельным кодексом Российской Федерации;  
Гражданским кодексом Российской Федерации;  
Градостроительным кодексом Российской Федерации;  
Жилищным кодексом Российской Федерации;  
Водным кодексом Российской Федерации;  
Федеральным законом от 15.04.1998 N 66-ФЗ "О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан";  
Федеральным законом от 29.07.2017 N 217-ФЗ "О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";  
Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";  
Федеральным законом от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности";  
Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";  
Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";  
Федеральным законом от 10.01.2002 N 7-ФЗ "Об охране окружающей среды";  
Федеральным законом от 21.12.2004 N 172-ФЗ "О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую";  
Федеральным законом от 19.07.1997 N 109-ФЗ "О безопасном обращении с пестицидами и агрохимикатами";  
Федеральным законом от 24.07.2002 N 101-ФЗ "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения";  
Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";  
Законом Московской области от 04.05.2016 N 37/2016-ОЗ "Кодекс Московской области об административных правонарушениях";  
постановлением Правительства Российской Федерации от 02.01.2015 N 1 "Об утверждении Положения о государственном земельном надзоре";  
постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей";  
постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 N 1515 "Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль";  
постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг";  
постановлением Правительства Российской Федерации от 26.11.2015 N 1268 "Об утверждении Правил подачи и рассмотрения заявления об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. N 489";  
постановлением Правительства РФ от 28.04.2015 N 415 "О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок";  
постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 N 166 "Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным

предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения";

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

постановлением Правительства Московской области от 26.05.2016 N 400/17 "Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Московской области";

Уставом городского округа Реутов Московской области.

#### 1.4. Предмет муниципального контроля

1.4.1. Предметом муниципального земельного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований по использованию, охране и защите земель и земельных участков, расположенных на территории городского округа Реутов, и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

1.4.2. Задачами муниципального земельного контроля являются:

а) обеспечение на территории городского округа Реутов соблюдения обязательных требований по использованию, охране и защите земель и земельных участков, расположенных на территории городского округа Реутов, и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

б) предупреждение, выявление и пресечение фактов нарушения обязательных требований по использованию, охране и защите земель и земельных участков, расположенных на территории городского округа Реутов, и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

в) выявление лиц, допустивших нарушение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, по использованию, охране и защите земель и земельных участков, расположенных на территории городского округа Реутов.

#### 1.5. Права и обязанности должностных лиц, ограничения при осуществлении муниципального контроля

1.5.1. Должностные лица органа муниципального земельного контроля при осуществлении муниципального земельного контроля имеют право:

1) беспрепятственно по предъявлении копии распоряжения с назначением проверки и служебного удостоверения посещать земельные участки, проводить обследования используемых зданий, помещений, сооружений, а также проводить необходимые измерения, фото- и видеосъемки, экспертизы и другие мероприятия по контролю;

2) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки, получение которых невозможно в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

3) принимать меры по пресечению и предотвращению нарушений земельного законодательства в установленном порядке;

4) составлять протоколы об административных правонарушениях, ответственность за которые предусмотрена ч.1 ст.19.4, ст.19.4.1, ч.1 ст.19.5, ст.19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

5) обращаться в правоохранительные, контрольные и надзорные органы за оказанием содействия в предотвращении и (или) пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального земельного контроля;

6) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях, а также для возбуждения уголовных дел по признакам преступлений;

7) обжаловать действия (бездействие) лиц, повлекшие за собой нарушение прав, а также препятствующие исполнению ими должностных обязанностей.

Орган муниципального контроля после принятия распоряжения о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

1.5.2. Должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, при проведении проверки обязаны:

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

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

3) проводить проверку на основании распоряжения главного муниципального инспектора о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения о проведении проверки и в случаях, когда необходимо получение согласования с органами прокуратуры, - копии документа о согласовании проведения проверки;

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

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

7.1) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также

не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные действующим законодательством и настоящим административным регламентом;

11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

12) перед началом проведения проверки:

- ознакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя с положениями настоящего административного регламента;

- разъяснить содержание положений ст. 26.1 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

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

1.5.3. Должностные лица органа муниципального контроля при осуществлении муниципального контроля не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, органа муниципального земельного контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;

- проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;

- проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подп. "б" п. 2 ч. 2 ст. 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;

- требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

- отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;



- распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- превышать установленные сроки проведения проверки;

- осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

- требовать от проверяемого лица документов, информации до даты начала проведения проверки.

1.5.4. Должностные лица органа муниципального земельного контроля осуществляют муниципальный земельный контроль за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами:

- установленного режима использования земельных участков по целевому назначению в соответствии с их принадлежностью к той или иной категории земель и (или) разрешенным использованием;

- требований по улучшению земель и охране почв от ветровой, водной эрозии и предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель;

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

- сроков освоения земельных участков, если такие сроки установлены законодательством Российской Федерации;

- градостроительных требований при использовании земель, в том числе требований об использовании объектов капитального строительства, расположенных на земельном участке, по целевому назначению в соответствии с их разрешенным использованием, а также соответствие разрешенного использования объектов капитального строительства виду разрешенного использования земельного участка;

- требований, связанных с соблюдением градостроительных регламентов, установленных Правилами землепользования и застройки территории городского округа Реутов;

- исполнения предписаний по вопросам соблюдения установленных требований по использованию земель и устранения нарушений в использовании земель, вынесенных должностными лицами, осуществляющими муниципальный земельный контроль;

- ограничений в использовании земельных участков, установленных органами местного самоуправления, в государственных или общественных интересах, а также в целях безопасности населения и в других случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Московской области;

а также контроль за:

- недопущением самовольного занятия земель и (или) земельного участка или части земельного участка, в том числе использования земельного участка лицом, не имеющим предусмотренных законодательством Российской Федерации прав на указанный земельный участок;

- выполнением мероприятий, направленных на предотвращение порчи земель;

- предотвращением вреда воздействия на окружающую среду при использовании земли в различных сферах хозяйственной и иной деятельности;

- выполнением мероприятий, направленных на предотвращение нарушений норм и правил, установленных нормативными правовыми актами, в сфере благоустройства и производства работ в границах городского округа Реутов.

1.5.5. Ответственность органа муниципального земельного контроля, его должностных лиц при проведении проверки:

- орган муниципального земельного контроля, его должностные лица в случае ненадлежащего исполнения соответствующих функций, служебных обязанностей,

совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- орган муниципального земельного контроля осуществляет контроль за исполнением должностными лицами соответствующего органа служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц;

- о мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер орган муниципального земельного контроля обязан сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину права и (или) законные интересы которых были нарушены.

#### 1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю

1.6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченный представитель, гражданин, его уполномоченного представитель при проведении проверки имеют право:

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

- получать от органа муниципального земельного контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусматривается законодательством Российской Федерации;

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

- представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган муниципального земельного контроля по собственной инициативе;

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

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

- привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Московской области к участию в проверке.

1.6.2. Право юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан на возмещение вреда, причиненного при осуществлении муниципального земельного контроля.

Вред, причиненный юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам вследствие действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального земельного контроля, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, подлежит возмещению, включая упущенную выгоду

(неполученный доход), за счет средств муниципального бюджета городского округа Реутов Московской области в соответствии с гражданским законодательством.

При определении размера вреда, причиненного юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам неправомерными действиями (бездействием) органа муниципального земельного контроля, их должностными лицами, также учитываются расходы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, относимые на себестоимость продукции (работ, услуг) или на финансовые результаты их деятельности, и затраты, которые юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане, права и (или) законные интересы которых нарушены, осуществили или должны осуществить для получения юридической или иной профессиональной помощи.

Вред, причиненный юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам правомерными действиями должностных лиц органа муниципального земельного контроля, возмещению не подлежит, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

1.6.3. Защита прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан при осуществлении муниципального земельного контроля.

Защита прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан при осуществлении муниципального земельного контроля осуществляется в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Муниципальные правовые акты органов муниципального земельного контроля, нарушающие права и (или) законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан и не соответствующие законодательству Российской Федерации, могут быть признаны недействительными полностью или частично в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.6.4. Общественная защита прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан при осуществлении муниципального земельного контроля.

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

Объединения юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, саморегулируемые организации вправе:

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

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

1.6.5. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, гражданин, их уполномоченные представители при проведении проверки обязаны:

- при проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели, граждане обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- направить в орган муниципального земельного контроля указанные в мотивированном запросе документы в течение десяти рабочих дней со дня получения запроса;

- предоставить должностным лицам органа муниципального земельного контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

- обеспечить доступ проводящим выездную проверку должностным лицам и участвующим в выездной проверке экспертам, представителям экспертных организаций на территорию земельного участка, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином здания, строения, сооружения, помещения, к оборудованию и подобным объектам;

- присутствовать при проведении проверки или обеспечить присутствие лиц, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, граждане, их уполномоченные представители, допустившие нарушение Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний органов муниципального земельного контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 1.7. Результат исполнения муниципальной функции

1.7.1. Конечными результатами исполнения муниципальной функции являются:

- акты проверок, рейдов, составленные в двух экземплярах в соответствии с типовой формой, установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (приложение 3 к настоящему административному регламенту);

- выдача предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами (приложение 4 к настоящему административному регламенту);

- выявление признаков нарушений обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, или установление отсутствия таких признаков;

- выдача предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами (приложение 5 к настоящему административному регламенту);

- направление материалов в уполномоченные органы для рассмотрения и принятия административных мер при обнаружении достаточных фактов, указывающих на административное правонарушение, а также для возбуждения уголовных дел по признакам преступления.

## 2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

### 2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции

2.1.1. Информирование индивидуальных предпринимателей, юридических лиц и граждан о порядке исполнения муниципальной функции осуществляется должностными лицами органа муниципального земельного контроля.

2.1.2. Информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан о правилах исполнения муниципальной функции осуществляется в виде индивидуального информирования и публичного информирования.

а) Индивидуальное информирование осуществляется в устной и письменной форме:

- индивидуальное устное информирование о порядке исполнения муниципальной функции обеспечивается должностными лицами, осуществляющими исполнение муниципальной функции, лично и по телефону;

- индивидуальное письменное информирование о порядке, процедуре, ходе исполнения муниципальной функции при обращении осуществляется путем направления письменных ответов почтовым отправлением, а также электронной почтой.

б) Публичное информирование о порядке и процедуре исполнения муниципальной функции осуществляется посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации установленным порядком на официальном сайте администрации города Реутов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://www.reutov.net>.

2.1.2. Информация о порядке исполнения муниципальной функции содержит следующие сведения:

1) наименование и почтовый адрес органа муниципального земельного контроля городского округа Реутов;

2) справочные номера телефонов администрации городского округа Реутов и органа муниципального земельного контроля;

3) адрес официального сайта администрации города Реутов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

4) график работы администрации города Реутов и органа муниципального земельного контроля;

5) блок-схема исполнения муниципальной функции;

6) текст административного регламента.

2.1.4. Справочная информация о месте нахождения администрации города Реутов, Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Реутов, их почтовые адреса, официальный сайт в сети Интернет, информация о графиках работы, телефонных номерах и адресах электронной почты представлены в приложении 1 к административному регламенту.

## 2.2. Сведения о размере платы за исполнение муниципальной функции

2.2.1. Плата с юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан за проведение мероприятий по муниципальному земельному контролю не взимается.

2.2.2. В случае привлечения к участию в мероприятиях по муниципальному земельному контролю экспертов или экспертных организаций оплата их услуг, а также возмещение понесенных ими в связи с участием в мероприятиях по контролю расходов производятся в порядке и размерах, установленных Правительством Российской Федерации.

## 2.3. Сроки исполнения муниципальной функции

2.3.1. Срок проведения рейда, каждой из проверок по каждой из форм проверок (плановой и внеплановой (документарной и выездной)) не может превышать двадцати рабочих дней.

2.3.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок, рейдов не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

2.3.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений муниципальных земельных инспекторов, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен главным муниципальным инспектором или замещающим его лицом, но не более чем на двадцать рабочих дней в отношении юридических лиц, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, в отношении микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

2.3.4. Срок проведения документарной и выездной проверок, рейдов в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, нескольких муниципальных образований Московской области, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству юридического лица на территории городского округа Реутов, при этом общий срок проведения проверки, рейда не может превышать шестидесяти рабочих дней.

2.3.5. Сроки проведения документарной и выездной проверок, рейда, дата начала и окончания проверок, рейда указываются в распоряжении о проведении проверки.

### 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Осуществление муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами;

- планирование проведения плановых проверок, рейдов;

- подготовка к проведению плановых проверок, рейдов;

- проведение плановых проверок, рейдов;

- подготовка к проведению внеплановых проверок;

- проведение внеплановых проверок;

- оформление результатов проверок, рейдов.

Исполнение вышеуказанных административных процедур осуществляют должностные лица органа муниципального земельного контроля согласно порядку, изложенному в настоящем административном регламенте.

Блок-схема исполнения муниципальной функции представлена в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

3.2. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.2.1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований земельного законодательства и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям указанных требований, орган муниципального земельного контроля осуществляет мероприятия по профилактике нарушений таких требований.

3.2.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального земельного контроля:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте в сети «Интернет» перечней 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 текста соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан по вопросам соблюдения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами.

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

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, если иной порядок не установлен федеральным законом.

Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения осуществляется в соответствии с «Правилами составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения» утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. N 166.

3.2.3 Основанием для направления предостережения является наличие у органа муниципального земельного контроля сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, или о признаках нарушений обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или гражданином, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, из средств массовой информации.

Предостережение может быть направлено, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований.

3.2.4 Должностное лицо органа муниципального земельного контроля, обнаружившее при проведении проверки сведения о готовящихся юридическим лицом, индивидуальным

предпринимателем, гражданином нарушениях обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, или о признаках нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, готовит и вносит главному муниципальному инспектору мотивированное представление о направлении юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину предостережения (вместе с проектом предостережения).

3.2.5. В мотивированном представлении излагаются:

а) сведения о готовящихся юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или гражданином нарушениях обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, или о признаках нарушений таких требований;

б) информация об источниках получения сведений;

в) информация об отсутствии подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий;

г) информация о привлечении или не привлечении юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина к административной или иной ответственности за нарушение соответствующих обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.2.6. Решение о направлении предостережения принимает главный муниципальный инспектор на основании предложений должностного лица органа муниципального земельного контроля при наличии сведений, указанных в части 5 статьи 8.2 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

3.2.7. Составление и направление предостережения осуществляются в срок не более 30 дней после обнаружения сведений о готовящихся юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или гражданином нарушениях обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами или о признаках нарушений таких требований.

3.2.8. В предостережении содержатся:

наименование органа муниципального земельного контроля, от имени которого направляется предостережение;

дата и номер предостережения;

наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина;

указание на обязательные требования, и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами, предусматривающий их нормативный правовой акт, включая указание на его структурную единицу;

информация о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина приводят или могут привести к нарушению обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину направить уведомление о принятии мер по обеспечению соблюдения обязательных



требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, в орган муниципального земельного контроля;

срок (не менее 60 дней со дня направления предостережения) для направления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином уведомления об исполнении предостережения;

контактные данные органа муниципального земельного контроля, включая почтовый адрес и адрес электронной почты, а также иные возможные способы подачи возражений, уведомления об исполнении предостережения.

3.2.9. Предостережение не может содержать требования о предоставлении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов.

3.2.10. Предостережение направляется в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, принявшего решение о направлении предостережения, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, указанному соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо размещенному на официальном сайте юридического лица, индивидуального предпринимателя в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.11. По результатам рассмотрения предостережения юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин может подать в орган муниципального контроля возражение.

Возражение должно содержать:

наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, гражданина;

идентификационный номер налогоплательщика юридического лица, индивидуального предпринимателя (в случае, если потенциальным нарушителем является юридическое лицо или индивидуальный предприниматель);

сведения о дате и номере предостережения, направленного в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина;

аргументированное обоснование позиции юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина в отношении сведений об указанных в предостережении действиях (бездействии) юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами.

К возражению могут быть приложены документы (их копии).

Возражения направляются в бумажном виде почтовым отправлением в орган муниципального земельного контроля, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, гражданина, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты органа муниципального земельного контроля, либо иными указанными в предостережении способами.

Орган муниципального земельного контроля администрации городского округа Реутов рассматривает возражения, по итогам рассмотрения направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений ответ. Результаты рассмотрения возражений используются органом муниципального земельного контроля для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных

муниципальными правовыми актами, совершенствования применения и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.2.12. При отсутствии возражений юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин в указанный в предостережении срок направляют в орган муниципального земельного контроля уведомление об исполнении предостережения.

3.2.13. В уведомлении об исполнении предостережения указываются:

наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина;

идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя (в случае, если потенциальным нарушителем является юридическое лицо или индивидуальный предприниматель);

дата и номер предостережения, направленного в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина;

сведения о принятых по результатам рассмотрения предостережения мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.2.14. Уведомление направляется юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином в бумажном виде почтовым отправлением в орган муниципального земельного контроля, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, гражданина, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты органа муниципального земельного контроля, либо иными указанными в предостережении способами.

3.2.15. Орган муниципального земельного контроля использует уведомление для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан.

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

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

1) плановые (рейдовые) осмотры (обследования) земельных участков;

2) контроль за соблюдением сроков освоения земельных участков, установленных действующим законодательством, договором аренды;

3) контроль за своевременной уплатой арендной платы в соответствии с договорами на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена.

3.3.2. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами проводятся уполномоченными должностными лицами органа муниципального земельного контроля в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых главным муниципальным инспектором.

3.3.3. Порядок оформления и содержание заданий, указанных в части 3.3.2 настоящего раздела, и порядок оформления должностными лицами органа муниципального земельного контроля результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в том числе результатов

плановых (рейдовых) осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений, устанавливаются в соответствии с порядком оформления и содержание заданий, порядком оформления результатов мероприятия, установленных федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими нормативно-правовое регулирование в соответствующих сферах государственного контроля (надзора) и утверждается администрацией города Реутов.

3.3.4. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, указанных в п. 3.3.1 настоящего регламента, нарушений обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального земельного контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме руководителю или заместителю руководителя органа муниципального земельного контроля мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина по основаниям, указанным в пунктах 3.7.3. и 3.7.4. настоящего регламента. К мотивированному представлению в обязательном порядке прилагаются соответствующее обращение, акт обследования, фототаблицы и иные документы, имеющие значение для принятия решения о проведении проверки.

3.4. Исполнение муниципальной функции осуществляется в форме проведения плановых и внеплановых проверок, рейдов соблюдения земельного законодательства в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан.

Предметом плановой проверки, рейда является соблюдение и исполнение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами основных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Плановая проверка проводится в форме документальной проверки и (или) выездной

3.4.1. Основанием для проведения плановой проверки граждан является план по муниципальному земельному контролю, сформированный в срок до 10 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный главой города Реутов и размещенный на официальном сайте администрации города Реутов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Плановые проверки в отношении граждан проводятся не чаще одного раза в два года.

В ежегодных планах проведения плановых проверок в отношении граждан указываются следующие сведения:

1) фамилии, имена, отчества (последние - при наличии) граждан, подлежащих плановой проверке;

2) дата начала проведения каждой плановой проверки;

3) сведения об объектах земельных отношений, на которых будет проводиться проверка, позволяющие их идентифицировать (кадастровый номер (при наличии), адрес и (или) описание местоположения).

Планы проведения плановых проверок в отношении граждан с органами прокуратуры не согласовываются.

3.4.2. Основанием для проведения плановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является ежегодный план по муниципальному земельному контролю, составленный с учетом положений Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и разработанный в соответствии с Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами

государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

3.4.3. Основанием для включения в ежегодный план в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является истечение трех лет со дня:

государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

окончания проведения последней плановой проверки, рейда юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3.4.4. Планирование плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, рейдов включает в себя:

- подготовку проекта ежегодного плана;
- направление проекта ежегодного плана в территориальные органы федеральных органов государственного земельного надзора;
- направление проекта ежегодного плана в орган прокуратуры;
- доработку ежегодного плана с учетом рассмотрения предложений, поступивших из территориальных органов федеральных органов государственного земельного надзора и органа прокуратуры (в случае их поступления);
- утверждение ежегодного плана администрацией города Реутов;
- направление в орган прокуратуры утвержденного ежегодного плана.

В случае принятия территориальным органом федерального органа государственного земельного надзора решения об отказе администрация города Реутов дорабатывает ежегодный план муниципальных проверок 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.

Территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора повторно в течение 15 рабочих дней со дня направления проекта ежегодного плана муниципальных проверок рассматривает представленный проект и согласует его либо направляет в адрес администрации города Реутов решение об отказе.

Администрацией города Реутов не позднее 14 рабочих дней со дня принятия решения об отказе проводится согласительное совещание с участием представителей территориального органа федерального органа государственного земельного надзора.

Изменения, вносимые в ежегодный план муниципальных проверок, подлежат согласованию с территориальными органами федеральных органов государственного земельного надзора.

3.4.5. В ежегодном плане указываются следующие сведения:

- наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ФИО индивидуальных предпринимателей или граждан, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей или граждан, места фактического осуществления ими своей деятельности,
- основной государственный регистрационный номер (ОГРН);
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- цель и основание проведения каждой плановой проверки, рейда;
- дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки, рейда;
- наименование органа муниципального земельного контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку, рейд. При проведении плановой проверки, рейда органами государственного контроля (надзора) и органом муниципального земельного контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.4.6. Срок исполнения административного действия по планированию плановой проверки, рейда в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей составляет:

- подготовка проекта ежегодного плана - до 20 мая года, предшествующего году проведения плановых проверок;
- направление проекта ежегодного плана в территориальные органы федеральных органов государственного земельного надзора - в срок до 1 июня года, предшествующего году проведения плановых проверок;
- направление проекта ежегодного плана в органы прокуратуры - в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок;
- рассмотрение предложений органов прокуратуры о проведении совместных плановых проверок, рейдов - в срок до 15 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, рейдов (в случае их поступления);
- представление ежегодного плана на утверждение главе городского округа Реутов - не более 3 рабочих дней;
- направление в орган прокуратуры утвержденного ежегодного плана - в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.4.7. Результатом планирования проверок является ежегодный план проведения плановых проверок, рейдов, утвержденный главой города Реутов.

3.4.8. Утвержденные планы проведения плановых проверок, рейдов доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации городского округа Реутов в сети Интернет с учетом ограничений по недопущению распространения информации, содержащей персональные данные.

3.4.9. С 1 января 2016 года по 31 декабря 2018 года не проводятся плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии с положениями ст. 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" к субъектам малого предпринимательства, за исключением юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации в соответствии с ч. 9 ст. 9 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ.

3.5. Подготовка к проведению плановых проверок, рейдов.

3.5.1. Плановые проверки, рейды в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще чем один раз в три года.

Подготовка к проведению плановой проверки, рейда включает в себя:

- подготовку проекта распоряжения главного муниципального инспектора о проведении плановой проверки, рейда (далее - распоряжение);
- предоставление проекта распоряжения на подпись главному муниципальному инспектору;
- уведомление юридического лица или индивидуального предпринимателя, гражданина о проведении плановой проверки.

3.5.2. При подготовке проекта распоряжения используется типовая форма распоряжения о проведении проверки, утвержденная приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

3.5.3. В проекте распоряжения указываются:

- наименование органа муниципального земельного контроля;
- фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

- наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя или гражданина, в отношении которого проводится проверка, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуального предпринимателя, гражданина, места фактического осуществления ими деятельности;

- информация о привлечении к проведению проверки экспертов, экспертных организаций;

- перечень обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, подлежащих проверке;

- информация о проведении проверки в рамках муниципального земельного контроля;

- цели, задачи, предмет проверки, рейда и срок их проведения;

- правовые основания проведения проверки, рейда, в том числе подлежащие проверке, рейду обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;

- сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки, рейда;

- перечень административных регламентов по осуществлению муниципального земельного контроля;

- перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или гражданином необходимо для достижения целей и задач проведения проверки, рейда;

- дата начала и окончания проведения проверки, рейда.

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

- подготовка проекта распоряжения - не более 3 рабочих дней;

- предоставление проекта распоряжения на подпись главному муниципальному инспектору - не более 3 рабочих дней;

- уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина о проведении плановой проверки, рейда не позднее чем в течение 3 рабочих дней до начала проведения плановой проверки, рейда посредством направления копии распоряжения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.5.5. Результатом подготовки к проведению плановой проверки, рейда является подписание распоряжения и уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина о проведении плановой проверки, рейда.

3.6. Проведение плановых проверок, рейдов.

3.6.1. Основанием для начала проведения плановой проверки, рейда является распоряжение.

3.6.2. Проведение плановой проверки, рейда осуществляется только должностным лицом или должностными лицами органа муниципального земельного контроля, указанными в распоряжении.

3.6.3. Плановая проверка, рейд проводятся в сроки, указанные в распоряжении.

3.6.4. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин уведомляются органом муниципального земельного контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о начале проведения плановой проверки, рейда заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным

предпринимателем в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

3.6.5. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной. Рейд проводится в форме выездной проверки.

3.6.6. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном статьей 14 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ, и проводится по месту нахождения органа муниципального земельного контроля.

3.6.7. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний органов муниципального земельного контроля.

3.6.8. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа муниципального земельного контроля в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина имеющиеся в распоряжении органа муниципального земельного контроля, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя, муниципального земельного контроля.

3.6.9. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального земельного контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального земельного контроля направляет в адрес проверяемого лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении документарной проверки.

3.6.10. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин обязаны направить в орган муниципального контроля указанные в запросе документы.

3.6.11. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, гражданина, их уполномоченных представителей, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин 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.

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

3.6.13. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, представляющие в орган муниципального земельного контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо

относительно несоответствия, указанных в пункте 3.6.12 настоящего административного регламента сведений, вправе представить дополнительно в орган муниципального земельного контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.6.14. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, гражданином, их уполномоченными представителями пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального земельного контроля установит признаки нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностное лицо органа муниципального земельного контроля вправе провести выездную проверку.

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

3.6.16. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая), рейд проводится по месту нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина и (или) по месту фактического осуществления его деятельности.

3.6.17. Предметом выездной проверки, рейда являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в распоряжении органа муниципального земельного контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина обязательным требованиям и требованиям, установленным муниципальными правовыми актами без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

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

3.6.20. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, гражданин, их законный представитель обязаны предоставить должностным лицам органа муниципального земельного контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также



обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином здания, строения, сооружения, помещения.

3.6.21. Орган муниципального земельного контроля привлекает к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которого проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

3.6.22. Срок исполнения административных действий по проведению плановых проверок, рейдов указан в разделе 2.3 настоящего административного регламента.

3.6.23. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, в отношении которых проводится плановая проверка, обязаны известить должностное лицо органа муниципального земельного контроля о причинах неявки или невозможности участвовать в мероприятии по муниципальному земельному контролю и представить доказательства уважительности этих причин. Если проверяемые лица не извещены о времени и месте проведения плановой проверки, должностное лицо органа муниципального земельного контроля откладывает проверку в случае признания причин их неявки уважительными.

3.6.24. Отсутствие руководителя организации или замещающего его лица не может служить причиной для переноса проведения проверки при наличии других должностных лиц или работников организации и надлежащего извещения о проведении проверки.

При отказе от реализации своего права присутствия при проведении мероприятия по муниципальному земельному контролю проверка может быть осуществлена должностным лицом органа муниципального земельного контроля без участия представителей проверяемого юридического лица или индивидуального предпринимателя, гражданина, о чем делается соответствующая запись в акте проверки.

Должностные лица органа муниципального земельного контроля проводят проверку в случае неявки кого-либо из лиц, участвующих в мероприятии по муниципальному земельному контролю и извещенных о времени и месте проведения проверки, если ими не представлено ходатайство об отложении или должностное лицо признает причины их неявки неуважительными.

3.6.25. Результатами административного действия по проведению плановых проверок, рейдов являются:

акт проверки;

предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину 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.

В случае если при проведении проверки, рейда установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, гражданина, эксплуатация ими зданий, строений,

сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган муниципального земельного контроля в пределах своей компетенции обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

3.6.26. В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации орган муниципального земельного контроля обязан уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

3.6.27. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального земельного контроля при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

### 3.7. Подготовка внеплановых проверок.

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

3.7.1. Предметами внеплановой проверки соблюдения земельного законодательства юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, являются:

- соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в процессе осуществления своей деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- выполнение предписаний органов муниципального контроля;

- проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.7.2. Предметами внеплановой проверки соблюдения земельного законодательства гражданами являются:

- соблюдение земельного законодательства;

- соблюдение градостроительных требований при использовании земель;

- выполнение предписаний органов муниципального контроля.

3.7.3. Основаниями для проведения внеплановой проверки соблюдения земельного законодательства юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями являются:

- 1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- 2) мотивированное представление должностного лица органа муниципального земельного контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в орган муниципального земельного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти,

иных органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

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

Внеплановая выездная проверка юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 2 части 3.7.3 административного регламента органами муниципального земельного контроля после согласования с прокуратурой города Реутов.

3.7.4. Основанием для проведения внеплановой проверки соблюдения земельного законодательства гражданином является:

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

- поступление в орган муниципального земельного контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о признаках нарушения земельного законодательства или фактах не устранения ранее выявленных нарушений.

Внеплановая выездная проверка гражданина с органами прокуратуры не согласовывается.

3.7.5. Подготовка к проведению внеплановой проверки включает в себя:

- прием и регистрацию обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 3.7.3 настоящего административного регламента;

- проверку обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, из средств массовой информации на наличие в них сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 3.7.3 настоящего административного регламента;

- предварительную проверку указанных в обращении фактов;

- подготовку мотивированного представления на имя главного муниципального инспектора с описанием ситуации, сложившейся на земельном участке, и конкретных

причин, подтверждающих проведение проверки с приложением соответствующего обращения, акта обследования, фототаблицы и других документов;

- подготовку проекта распоряжения о проведении внеплановой проверки;
- предоставление проекта распоряжения о проведении внеплановой проверки на подпись главному муниципальному инспектору;
- согласование проведения внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя с органом прокуратуры;
- подготовку уведомления о проведении внеплановой проверки для направления юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину;
- направление уведомления о проведении внеплановой проверки юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину.

3.7.6. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 3.7.3 настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В связи с чем обратившемуся лицу направляется ответ (письмо) с указанием причин отказа.

В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 2 пункта 3.7.3 настоящего регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального земельного контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 3.7.3 настоящего административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин уведомляются органом муниципального земельного контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

При рассмотрении обращений и заявлений должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, достаточных данных о нарушении требований либо о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 3.7.3 настоящего регламента, уполномоченными должностными лицами органа муниципального земельного контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, имеющих в распоряжении органа муниципального земельного контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов муниципального земельного контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина могут быть запрошены пояснения в

отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, получении достаточных данных о нарушении требований либо о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 3.7.3 настоящего регламента, уполномоченное должностное лицо органа муниципального земельного контроля подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки, также составляется акт осмотра земельного участка.

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

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

3.7.7. Внеплановая выездная проверка юридического лица, индивидуального предпринимателя, может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах "а" и "б" подпункта 2 пункта 3.7.3 настоящего административного регламента, органом муниципального земельного контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.7.8. При согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя используется типовая форма заявления о согласовании органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки, утвержденная приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

3.7.9. Порядок согласования органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя установлен приказом Генпрокуратуры Российской Федерации от 27.03.2009 N 93 "О реализации Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

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

3.7.11. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в

состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер орган муниципального земельного контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных пунктами 3.7.10 настоящего административного регламента, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

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

3.7.13. Срок исполнения административного действия по подготовке к проведению внеплановой проверки составляет:

а) прием и регистрация обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации - в день обращения;

б) проверка обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, подготовка мотивированного представления о необходимости проведения проверки - не более двух рабочих дней;

в) подготовка проекта распоряжения о проведении внеплановой проверки - не более 2 рабочих дней;

г) предоставление проекта распоряжения о проведении внеплановой проверки на подпись главному муниципальному инспектору - не более 1 рабочего дня;

д) согласование проведения внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя с органом прокуратуры - не более 1 рабочего дня;

е) подготовка уведомления о проведении внеплановой проверки - не более 1 рабочего дня;

ж) уведомление о проведении внеплановой проверки в течение 24 часов до начала ее проведения любым доступным способом.

Сроки исполнения административных процедур, указанные в подп. "в"- "ж", соблюдаются при подготовке к проведению внеплановой проверки, кроме проверок, основания для проведения которых указаны в абзацах "а" и "б" подп. 2 пункта 3.7.3.

### 3.8. Проведение внеплановых проверок.

3.8.1. Основанием для начала проведения внеплановой проверки является распоряжение о проведении внеплановой проверки.

В распоряжении о проведении внеплановой проверки указываются:

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

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

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

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

5) правовые основания проведения проверки;

5.1) подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

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

7) перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля

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

9) даты начала и окончания проведения проверки;

10) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения органа муниципального контроля.

3.8.2. Проведение внеплановой проверки осуществляется только должностным лицом или должностными лицами органа муниципального земельного контроля, указанными в распоряжении о проведении внеплановой проверки.

3.8.3. Внеплановая проверка проводится в сроки, указанные в распоряжении о проведении проверки.

3.8.4. Результатом исполнения административного действия является:

- распоряжение о проведении внеплановой проверки;

- согласование с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки;

- уведомление юридического лица либо индивидуального предпринимателя, гражданина о проведении внеплановой проверки;

- акт проверки;

- предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину 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;

- при выявлении нарушения требований земельного законодательства должностное лицо муниципального земельного контроля направляет материалы проверки в территориальные органы государственного земельного надзора для решения вопроса о привлечении к административной ответственности - в течение 3 суток;

- подготовка и направление ответа на обращение.

3.8.5. В случае если проведение 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 органа муниципального земельного контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин

невозможности ее проведения. В этом случае орган муниципального земельного контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких 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.

3.9. Условия, порядок и срок приостановления исполнения муниципальной функции.

3.9.1. В случае если лицо, в отношении которого проводится мероприятие по муниципальному земельному контролю, не явилось и в отношении которого отсутствуют сведения об извещении, проведение проверки считается невозможным.

3.9.2. В случае если лица, в отношении которых проводится мероприятие по муниципальному земельному контролю, извещены о времени и месте проведения проверки, должностное лицо органа муниципального земельного контроля откладывает проверку в случае признания причин их неявки уважительными.

3.9.3. Отсутствие руководителя организации или замещающего его лица не может служить причиной для переноса проведения проверки при наличии других должностных лиц или работников организации и надлежащего извещения о проведении проверки.

При отказе от реализации своего права присутствия при проведении мероприятия по муниципальному земельному контролю проверка может быть осуществлена должностным лицом органа муниципального земельного контроля без участия представителей проверяемого юридического лица или индивидуального предпринимателя, гражданина, о чем делается соответствующая запись в акте проверки.

3.9.4. Лица, участвующие в мероприятии по муниципальному контролю, обязаны известить должностное лицо органа муниципального земельного контроля о причинах неявки или невозможности участвовать в мероприятии по муниципальному земельному контролю и представить доказательства уважительности этих причин.

Должностные лица органа муниципального земельного контроля проводят проверку в случае неявки кого-либо из лиц, участвующих в мероприятии по муниципальному контролю и извещенных о времени и месте проведения проверки, если ими не представлено ходатайство об отложении или должностное лицо признает причины их неявки неуважительными.

3.10. Порядок оформления результатов проверок, рейдов.

3.10.1. По результатам проведенной проверки, рейда должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, составляется акт проверки в двух экземплярах.

3.10.2. Типовая форма акта проведения проверки утверждена приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

3.10.3. В акте проверки, рейда указываются:

- 1) дата, время и место составления акта;
- 2) наименование органа муниципального контроля;
- 3) дата и номер распоряжения;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя,



фамилия, имя, отчество гражданина или его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, рейда;

б) дата, время, продолжительность и место проведения проверки, рейда;

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

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

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

3.10.4. К акту проверки, рейда прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, гражданина, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписание об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки, рейда документы или их копии.

К акту при необходимости прилагаются копии документов о правах на землю, копии нормативных правовых актов и распорядительных документов органов местного самоуправления, договоров аренды земли, объяснения заинтересованных лиц, показания свидетелей и другие документы или их копии, связанные с результатами проверки.

3.10.5. Акт проверки, рейда оформляется непосредственно после их завершения в двух экземплярах. Акт подписывается муниципальным земельным инспектором (муниципальными инспекторами), проводившим проверку, гражданином, индивидуальным предпринимателем или законным представителем юридического лица, в отношении которых проводилась проверка, а также при необходимости свидетелями и потерпевшими лицами. Один экземпляр акта с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица либо индивидуальному предпринимателю, гражданину под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, рейда. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, их уполномоченных представителей, 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, рейда, хранящемуся в деле органа муниципального земельного контроля.

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

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

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

3.10.8. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.10.9. Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.10.10. В журнале учета проверок должностными лицами органа муниципального земельного контроля осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального земельного контроля, датах начала и окончания проведения проверки, рейда, времени их проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, рейда, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, рейд, его или их подписи.

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

3.10.11. В целях укрепления доказательной базы и подтверждения достоверности полученных в ходе проверки сведений, а также в случае выявления данных, указывающих на наличие признаков нарушений законодательства, к акту проверки, рейда прилагаются документы:

- фототаблица;
- видеоматериалы;
- обмер площади земельного участка;
- предписание об устранении выявленных нарушений (в случае выявления нарушений);
- иная информация, полученная в процессе проведения проверки, подтверждающая или опровергающая наличие признаков нарушений законодательства.

3.10.12. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, в отношении которых проведена проверка, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, рейда, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки, рейда вправе представить в соответствующий орган муниципального земельного контроля, в администрацию города Реутов в письменной форме возражения в отношении

акта проверки, рейда и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального земельного контроля.

3.11. Результатом исполнения административного действия является:

- оформление акта проверки, рейда в двух экземплярах;
- вручение одного экземпляра акта с копиями приложений проверяемому лицу под роспись либо направление его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- направление копии акта проверки, рейда в орган прокуратуры (в случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требовалось согласование ее проведения с органом прокуратуры) в течение 5 рабочих дней со дня составления акта.

В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, орган муниципального земельного контроля в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки направляет копию акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения в территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора.

3.11.1. В случае выявления при проведении проверки, рейда нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального земельного контроля обязаны:

- выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину 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;

- принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

- в случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина представляет непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и

культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждения возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера должностное лицо органа муниципального земельного контроля обязано незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения;

- указывающие на наличие нарушения материалы направить в уполномоченный орган для решения вопроса о возбуждении дел об административном правонарушении, а также для возбуждения уголовных дел по признакам преступления.

3.11.2. Предписание об устранении выявленного нарушения содержит следующие данные:

а) дата и место составления предписания;

б) дата и номер акта проверки, рейда, на основании которого выдается предписание;

в) фамилия, имя, отчество и должность лица, выдавшего предписание;

г) наименование и реквизиты проверяемого юридического лица, фамилия, имя, отчество, должность законного представителя проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, их уполномоченных представителей;

д) содержание предписания (конкретное мероприятие, которое должно быть выполнено), срок исполнения;

е) сведения о вручении предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину (либо их уполномоченным представителям), которым вынесено предписание, их подписи, расшифровка подписей, дата вручения либо отметка об отправлении предписания почтой.

3.11.3. Предписание оформляется органом муниципального земельного контроля в двух экземплярах, один из которых выдается на руки юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину под расписку. В случае отсутствия указанных лиц или отказа дать расписку предписание направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Предписание визируется заместителем главного муниципального инспектора.

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

Срок устранения нарушения земельного законодательства в предписании устанавливается должностным лицом с учетом вида выявленного правонарушения, времени вступления в силу постановления по делу об административном правонарушении и времени, необходимого для устранения нарушения земельного законодательства.

Указанный в предписании срок устранения нарушений может быть продлен:

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

- по решению уполномоченного должностного лица органа муниципального земельного контроля, в случае наличия документально подтвержденных оснований необходимости продления срока для обеспечения устранения выявленных нарушений в установленном законодательством порядке.

В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок лицо, которому выдано предписание об устранении выявленных нарушений законодательства, не позднее указанного в предписании срока устранения нарушения вправе направить должностному лицу, выдавшему данное предписание, ходатайство о продлении указанного в предписании срока устранения нарушения земельного законодательства.

К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие в установленный срок нарушителем мер, необходимых для устранения правонарушения.

В течение пятнадцати рабочих дней с момента истечения срока устранения нарушения земельного законодательства, установленного предписанием, организуется проведение внеплановой проверки с целью определения факта устранения указанного нарушения.

В случае выявления факта неисполнения предписания об устранении нарушения земельного законодательства должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, в установленном порядке выдает правонарушителю новое предписание об устранении нарушения земельного законодательства.

3.11.4. Исполнение (неисполнение) предписания подтверждается результатами внеплановой проверки, проводимой должностным лицом органа муниципального земельного контроля.

3.11.5. При устранении лицом допущенного нарушения должностное лицо органа муниципального земельного контроля составляет акт проверки, включая при необходимости результаты анализов, тестирования, технических измерений, подтверждающих эффективность выполненных мероприятий и соответствие фактических показателей воздействия на окружающую среду или показателей ее состояния заявленным в мероприятии по устранению нарушения, с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения законодательства.

3.11.6. В случае выявления факта невыполнения в установленный срок предписания должностного лица органа муниципального земельного контроля одновременно с актом проверки выдается новое предписание и все материалы направляются в соответствующие органы исполнительной власти для принятия решения.

3.11.7. При поступлении в орган муниципального земельного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц в их адрес направляется уведомление о завершении исполнения административной процедуры с указанием результата осуществления административной процедуры.

Если в результате выполнения административной процедуры возникают юридические факты, которые являются основанием для начала выполнения следующей административной процедуры, в адрес заявителя направляется уведомление о проведении следующей административной процедуры и о результатах ее проведения.

#### 4. Принятие решения об исполнении (об отказе в исполнении) муниципальной функции

4.1. Принятие решения об исполнении муниципальной функции осуществляется главным муниципальным инспектором.

4.2. Решение принимается на основании оценки обращения заявителя и, в случае необходимости, проведения предварительного осмотра территории.

4.3. Общий срок осуществления административной процедуры по принятию решения об исполнении (об отказе от исполнения) муниципальной функции не превышает 3 рабочих дней.

4.4. Результатом административной процедуры является принятие решения об исполнении муниципальной функции или принятие решения об отказе в исполнении муниципальной функции.

#### 5. Выдача документа, являющегося результатом

## исполнения муниципальной функции

5.1. Выдача уведомления о принятом в отношении заявителя решении осуществляется способом, указанным заявителем при подаче обращения о предоставлении информации об исполнении муниципальной функции, посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении.

5.2. Результатом административной процедуры по выдаче документа является направление заявителю результата исполнения муниципальной функции.

## 6. Единый реестр проверок

6.1. В целях обеспечения учета проводимых при осуществлении муниципального контроля проверок, а также их результатов создается единый реестр проверок. Единый реестр проверок является федеральной государственной информационной системой. Оператором единого реестра проверок является Генеральная прокуратура Российской Федерации.

6.2. Правила формирования и ведения единого реестра проверок утверждаются Правительством Российской Федерации.

Ведение единого реестра проверок, внесение в него соответствующей информации и ее раскрытие осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

6.3. Орган муниципального земельного контроля:

- принимает организационно-распорядительные меры, предусматривающие определение должностных лиц органов муниципального земельного контроля, уполномоченных на внесение информации в единый реестр проверок;
- осуществляет внесение информации в единый реестр проверок;
- несет ответственность за достоверность информации, внесенной в единый реестр проверок.

6.4. При организации и проведении плановых и внеплановых проверок, за исключением внеплановых проверок, указанных в п. 6.5 настоящего регламента, информация, указанная в подпунктах "а"- "в" пункта 13 и подпунктах "а"- "в" пункта 13.1 Правил формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденных постановлением Правительства РФ от 28.04.2015 N 415, подлежит внесению в единый реестр проверок уполномоченным должностным лицом органа муниципального земельного контроля не позднее 3 рабочих дней со дня издания распоряжения о проведении проверки.

6.5. При организации и проведении внеплановых проверок по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 и части 12 статьи 10 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" и в пункте 5 статьи 29.2 Федерального закона "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации", а также внеплановых проверок, при проведении которых в соответствии с федеральными законами, устанавливающими особенности организации и проведения проверок, не требуется уведомление проверяемых лиц о начале проведения внеплановой проверки, информация, указанная в подпунктах "а"- "в" пункта 13 и подпунктах "а"- "в" пункта 13.1 Правил формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденных постановлением Правительства РФ от 28.04.2015 N 415, подлежит внесению в единый реестр проверок уполномоченным должностным лицом органа муниципального земельного контроля не позднее 5 рабочих дней со дня начала проведения проверки.

6.6. Информация, указанная в подпункте "г" пункта 13 настоящих Правил формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденных постановлением Правительства РФ от 28.04.2015 N 415, подлежит внесению в единый реестр проверок

уполномоченным должностным лицом органа муниципального земельного контроля не позднее дня направления уведомления.

6.7. Информация, указанная в подпункте "д" пункта 13 и подпункте "г" пункта 13(1) Правил формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденных постановлением Правительства РФ от 28.04.2015 N 415, подлежит внесению в единый реестр проверок уполномоченным должностным лицом органа муниципального земельного контроля не позднее 10 рабочих дней со дня окончания проверки.

6.8. Информация, указанная в подпункте "е" пункта 13 и подпункте "д" пункта 13(1) Правил формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденных постановлением Правительства РФ от 28.04.2015 N 415, подлежит внесению в единый реестр проверок уполномоченным должностным лицом органа муниципального земельного контроля не позднее 5 рабочих дней со дня поступления такой информации в орган контроля.

6.9. Информация, содержащаяся в информационных системах органов муниципального земельного контроля и подлежащая размещению в едином реестре проверок, может быть размещена в едином реестре проверок в автоматизированном режиме посредством организации взаимодействия единого реестра проверок с иными информационными системами. Основания и порядок подключения к единому реестру проверок других информационных систем определяются оператором единого реестра проверок.

6.10. Внесение изменений в единый реестр проверок в части исправления технических ошибок осуществляется уполномоченным должностным лицом органа муниципального земельного контроля незамедлительно с момента выявления технических ошибок.

В случае отмены результатов проведенной проверки информация об этом подлежит внесению в единый реестр проверок уполномоченным должностным лицом органа муниципального земельного контроля не позднее 3 рабочих дней со дня поступления указанной информации в орган контроля.

Обращения заинтересованных лиц о внесении изменений в единый реестр проверок в части исправления содержащихся в едином реестре проверок недостоверных сведений рассматриваются или его заместителем не позднее 10 рабочих дней со дня поступления обращения в орган муниципального земельного контроля.

В случае признания таких обращений обоснованными исправление указанных сведений осуществляется уполномоченным должностным лицом органа муниципального земельного контроля не позднее одного рабочего дня со дня рассмотрения обращения.

## 7. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента осуществления муниципальной функции

7.1. Текущий контроль соблюдения последовательности и сроков исполнения административных действий, выполнения административных процедур, определенных настоящим административным регламентом, полноты и качества исполнения муниципальной функции должностными лицами органа муниципального земельного контроля осуществляет главный муниципальный инспектор.

7.2. Должностные лица органа муниципального земельного контроля в пределах их компетенций, принимающие участие в исполнении муниципальной функции, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, предоставляемых заявителем, за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования, за правильность выполнения процедур, установленных настоящим административным регламентом.

7.3. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения заявлений и документов, подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

7.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.5. Орган муниципального земельного контроля осуществляет контроль за исполнением должностными лицами соответствующих органов служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

7.6. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер орган муниципального земельного контроля обязан сообщить в письменной форме гражданину, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

7.7. Контроль за исполнением муниципальной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством публикации сведений о деятельности органа муниципального земельного контроля, получения гражданами, их объединениями и организациями актуальной, полной и достоверной информации о порядке исполнения муниципальной функции и обеспечения возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб.

#### 8. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального земельного контроля, его должностных лиц

8.1. Проверяемые лица и их представители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решения органа муниципального земельного контроля, его должностных лиц, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной функции, в досудебном (внесудебном) порядке.

8.1.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронном виде в орган муниципального земельного контроля. Жалобы на решения, принятые главным муниципальным инспектором, рассматриваются непосредственно главой города Реутов.

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

Жалоба должна содержать:

- наименование органа муниципального земельного контроля, должностного лица органа, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - индивидуального предпринимателя, физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа муниципального земельного контроля, его должностного лица органа;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа муниципального земельного контроля, должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

8.1.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация поступления жалобы в орган муниципального земельного контроля в



письменной форме, в форме электронного сообщения или устного обращения заинтересованного лица.

8.1.3. Жалоба, поступившая в орган муниципального земельного контроля, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение тридцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа муниципального земельного контроля, должностного лица органа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение десяти рабочих дней со дня ее регистрации.

8.1.4. По результатам рассмотрения жалобы должностным лицом органа муниципального земельного контроля, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, принимается одно из следующих решений:

- удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения муниципальной функции документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативно-правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах;

- отказать в удовлетворении жалобы.

8.1.5. Основанием для приостановления рассмотрения жалобы, а также для отказа в ответе на жалобу является:

- получение письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

- если в письменной жалобе не указана фамилия заявителя, направившего жалобу, и/или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается;

- если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

- если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава города Реутов, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же адрес. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

8.1.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 8.1.4 административного регламента, заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

8.1.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ  
О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ, ГРАФИКЕ РАБОТЫ, КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ,  
АДРЕСАХ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ ОРГАНА, ИСПОЛНЯЮЩЕГО  
МУНИЦИПАЛЬНУЮ ФУНКЦИЮ, СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ОРГАНА,  
ИСПОЛНЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ ФУНКЦИЮ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА  
ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕУТОВ

1. Администрация городского округа Реутов Московской области.  
Место нахождения администрации городского округа Реутов: Московская область,  
г. Реутов, ул. Ленина, д. 27.

График работы администрации городского округа Реутов:

Понедельник	С 9.00 до 18.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00
Вторник	С 9.00 до 18.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00
Среда	С 9.00 до 18.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00
Четверг	С 9.00 до 18.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00
Пятница	С 9.00 до 17.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00
Суббота	Выходной день
Воскресенье	Выходной день

График приема заявителей в администрации городского округа Реутов:

Понедельник	С 9.00 до 18.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00
Вторник	С 9.00 до 18.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00
Среда	С 9.00 до 18.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00
Четверг	С 9.00 до 18.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00
Пятница	С 9.00 до 17.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00
Суббота	Выходной день
Воскресенье	Выходной день

Почтовый адрес администрации городского округа Реутов: 143966, Московская область, г. Реутов, ул. Ленина, д. 27.

Контактный телефон: (495) 528-00-11, (495) 791-70-12.

Сайт администрации городского округа Реутов в информационно-коммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет): [www.reutov.net](http://www.reutov.net).

Адрес электронной почты в сети Интернет: [reutov@reutov.net](mailto:reutov@reutov.net).

2. Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Реутов Московской области.

Место нахождения Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Реутов Московской области: Московская область, г. Реутов, ул. Ленина, д. 27.

График работы Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Реутов Московской области:

Понедельник	С 9.00 до 18.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00
Вторник	С 9.00 до 18.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00
Среда	С 9.00 до 18.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00
Четверг	С 9.00 до 18.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00
Пятница	С 9.00 до 17.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00
Суббота	Выходной день
Воскресенье	Выходной день

Почтовый адрес Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Реутов Московской области: Московская область: 143966, Московская область, г. Реутов, ул. Ленина, д. 27

Контактные телефоны: 8 (495) 528-24-83, 8 (495) 528-23-43.

Адрес электронной почты в сети Интернет: [kumi-reutov@rambler.ru](mailto:kumi-reutov@rambler.ru).

3. Отдел по распоряжению земельными участками Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Реутов Московской области.

Место нахождения Отдела по распоряжению земельными участками Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Реутов Московской области: 143966 Московская область, г. Реутов, ул. Лесная, д. 4, 3 этаж.

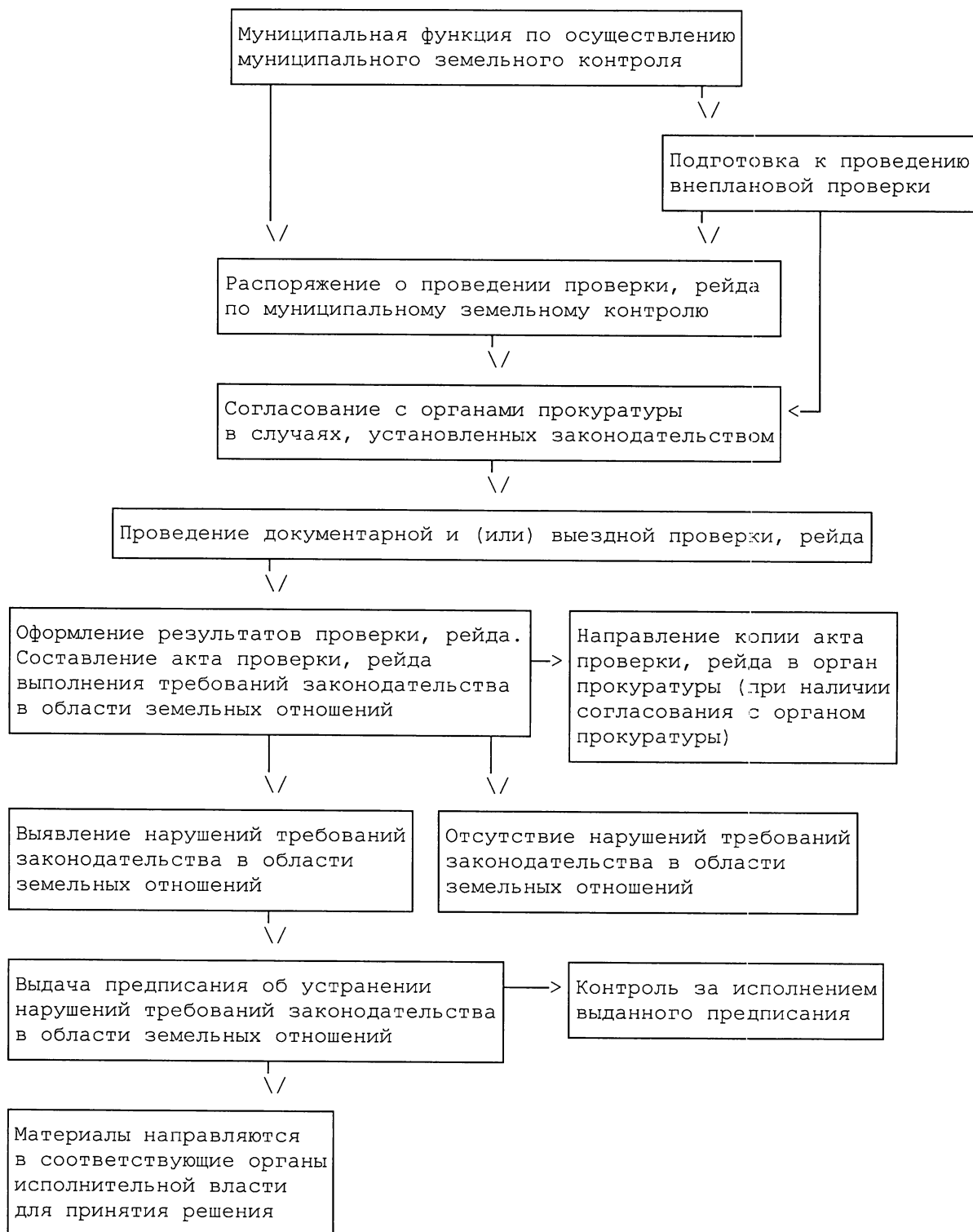
График работы Отдела по распоряжению земельными участками Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Реутов Московской области:

Понедельник	С 9.00 до 18.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00
Вторник	С 9.00 до 18.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00
Среда	С 9.00 до 18.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00
Четверг	С 9.00 до 18.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00
Пятница	С 9.00 до 17.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00
Суббота	Выходной день
Воскресенье	Выходной день

Контактные телефоны: 8 (495) 528-32-32, доб. 202

Адрес электронной почты в сети Интернет: [reutov-uzeml@yandex](mailto:reutov-uzeml@yandex).

БЛОК-СХЕМА  
АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК  
ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЕУТОВ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

\_\_\_\_\_ (место составления акта)

" " 20 года  
(дата составления акта)

\_\_\_\_\_ (время составления акта)

**АКТ ПРОВЕРКИ  
органом муниципального контроля юридического лица,  
индивидуального предпринимателя**

№ \_\_\_\_\_

По адресу/адресам:

\_\_\_\_\_ (место проведения проверки)

На основании:

\_\_\_\_\_ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена \_\_\_\_\_ (плановая/внеплановая, документарная/выездная)

В отношении:

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

\_\_\_\_\_ (заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: \_\_\_\_\_ дня/\_\_\_\_\_ часа

" " 20 года время - \_\_\_\_\_

" " 20 года время - \_\_\_\_\_

(рабочих дней/часов)

Акт составлен: \_\_\_\_\_

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы):

(заполняется при проведении выездной проверки)

\_\_\_\_\_ (фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку: \_\_\_\_\_

При проведении проверки присутствовали:

\_\_\_\_\_

В ходе проведения проверки установлено:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

В ходе проведения проверки:

\_\_\_\_\_ выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов)

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

\_\_\_\_\_  
(подпись проверяющего)  
индивидуального

\_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного представителя юридического лица,  
предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

\_\_\_\_\_  
(подпись проверяющего)  
индивидуального  
предпринимателя, его уполномоченного представителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного представителя юридического лица,  
предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые к акту документы:

\_\_\_\_\_

Подписи лиц, проводивших проверку: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: \_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 4  
к административному регламенту

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЕУТОВ**  
**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ**

143960 Московская область, г. Реутов, ул. Ленина, дом 27,  
тел. 8-495-528-32-32, <http://www.reutov.net>

**Предостережение**

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами

В период с "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в рамках: муниципального земельного контроля с целью соблюдения земельного законодательства проведена проверка

\_\_\_\_\_ (предварительная проверка поступившей информации, мероприятие по контролю,

\_\_\_\_\_ без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями)  
\_\_\_\_\_

обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами городского округа Реутов Московской области:

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

\_\_\_\_\_ - об использовании земельных участков по целевому назначению в соответствии с их принадлежностью к той или иной категории земель и (или) разрешенным использованием;

\_\_\_\_\_ связанные с обязательным использованием в течение установленного срока земельных участков, предназначенных для жилищного или иного строительства, садоводства, огородничества, в указанных целях;

\_\_\_\_\_ - связанные с обязанностью по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению;

\_\_\_\_\_ - требования и обязательные мероприятия по улучшению земель и охране почв от ветровой, водной эрозии и предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель;

\_\_\_\_\_ - связанные с выполнением в установленный срок предписаний, выданных должностными лицами, осуществляющими муниципальный земельный контроль.

\_\_\_\_\_ - об использовании объектов капитального строительства, расположенных на земельном участке, по целевому назначению в соответствии с их разрешенным

использованием, а также соответствие разрешенного использования объектов капитального строительства виду разрешенного использования земельного участка;  
- связанные с соблюдением градостроительных регламентов, установленных Правилами землепользования.

установлено, что \_\_\_\_\_  
(выявленные нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами,

\_\_\_\_\_ (наступившие и возможные последствия)

На основании изложенного, руководствуясь ст. 8.2 и ст. 8.3 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"

### ПРЕДОСТЕРЕГАЮ

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя,

\_\_\_\_\_ (должностного лица, занимаемая должность, место работы)  
о недопустимости указанных нарушений закона и разъясняю (предупреждаю), что

\_\_\_\_\_ (разъясняется возможная ответственность

\_\_\_\_\_ за продолжение неправомерных действий, нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами,)

### ПРЕДЛАГАЮ

принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами в срок до \_\_\_\_\_  
(не менее 60 дней)

и направить уведомление об исполнении данного Предостережения в Комитет в срок до \_\_\_\_\_

Контактные данные Комитета: почтовый адрес: 143966, Московская область, г. Реутов, ул.Ленина, д.27, тел. 8 (495) 528-32-32 доб.201, 202, эл.адрес: [reutov-uzeml@yandex.ru](mailto:reutov-uzeml@yandex.ru)

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, инициалы  
)

\_\_\_\_\_ (подпись)

М.П.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЕУТОВ

143960 Московская область, г. Реутов, ул. Ленина, дом 27,  
тел. 8-495-528-32-32, <http://www.reutov.net>

### ПРЕДПИСАНИЕ

об устранении выявленного нарушения требований земельного  
законодательства Российской Федерации

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (место составления)

В период с "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. проверяющего)

проведена проверка соблюдения требований земельного законодательства  
Российской Федерации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование организации, Ф.И.О. ее руководителя, индивидуального  
предпринимателя, гражданина)

в результате которой установлено ненадлежащее использование земельного  
участка: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (описание нарушения с указанием площади, местоположения,

\_\_\_\_\_ кадастрового номера земельного участка (при наличии), где допущено

\_\_\_\_\_ нарушение, наименования нормативных правовых актов,

\_\_\_\_\_ ссылки на структурные единицы таких актов, требования которых

\_\_\_\_\_ были нарушены, и установленная за это ответственность)

Руководствуясь 72 Земельного кодекса Российской Федерации,

### ПРЕДПИСЫВАЮ

\_\_\_\_\_ (наименование организации, Ф.И.О. ее руководителя, должностного лица, индивидуального  
предпринимателя, гражданина)

устранить указанное нарушение в установленном законодательством Российской  
Федерации порядке в срок до "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Для решения вопроса о продлении срока устранения нарушения требований земельного  
законодательства Российской Федерации лицо, которому выдано предписание, вправе  
представить должностному лицу, вынесшему предписание:

- ходатайство о продлении срока устранения нарушения;
- документы, справки и иные материалы, подтверждающие принятие необходимых

мер для устранения нарушения.

В соответствии со статьей 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях за невыполнение в установленный срок законного предписания должностного лица, осуществляющего государственный надзор, об устранении нарушений законодательства Российской Федерации установлена административная ответственность.

В случае не устранения в установленный срок указанного нарушения информация о неисполнении предписания будет направлена в

---

(наименование органа государственной власти или органа местного самоуправления)

для принятия мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Согласно пункту 6 статьи 54 Земельного кодекса Российской Федерации уполномоченный орган государственной власти или орган местного самоуправления после получения информации и документов, указанных в пункте 9 статьи 71 Земельного кодекса Российской Федерации, направляет в суд требование об изъятии земельного участка или в случае, предусмотренном пунктом 2 статьи 54 Земельного кодекса Российской Федерации, принимает решение об изъятии земельного участка самостоятельно.

В соответствии со статьей 76 Земельного кодекса Российской Федерации прекращение права на земельный участок не освобождает виновное лицо от возмещения вреда, причиненного земельным правонарушением.

---

(иные разъяснения прав, дополнительная информация (при необходимости), рекомендации о порядке и способах устранения нарушений)

---

(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица, вынесшего предписание)

---

(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, получившего предписание, либо отметка об отказе лица, получившего предписание, в его подписании, либо отметка о направлении посредством почтовой связи).